

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Совета МАДОУ МО  
г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 118»

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ МО

г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 118»

А.В. Федотова

протокол от «10» июня 2024г. № 10

Приказ от «10» июня 2024г. № 146

**ПРАВИЛА**

**приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик»**

**Общие положения**

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 118 «Золотой ключик» (далее по тексту - ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 118», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования

образовательную организацию.

12. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

13. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 04.09.2023 № 4135).

14. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 число месяца текущего года.

15. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п.6).

16. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

17. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

18. Прием в Организацию осуществляется по направлению, в целях регистрации ведется «Журнал регистрации направлений» (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8)

19. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

20. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п.13).

21. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с направлением ребенка в Организацию и заключением психолога – медико – педагогической комиссии.

22. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

23. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учетом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребенка в Организацию, осуществляет подготовку и направление в Организацию списков детей, которым в текущем календарном году предоставлены места в Организации (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 п.23).

24. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4.3648-20).

25. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в

- а) заявления родителей о приёме;
- б) направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- в) документ, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.
- з) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471);
- и) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
  - дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471)
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471).
29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).
30. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии.
31. Требование представления иных документов для приёма детей в

Приложение № 1  
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 118»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр– детский сад № 118»  
Федотовой А.В.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

Место рождения \_\_\_\_\_  
(по свидетельству о рождении)

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
(по свидетельству о рождении)

запись акта о рождении № \_\_\_\_\_  
в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ часового пребывания  
(общеразвивающей, компенсирующей)

МАДОУ МО г. Краснодар «Центр– детский сад № 118»  
(указать краткое наименование организации)

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама/ Опекун: \_\_\_\_\_  
Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения )

Место проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

Папа: \_\_\_\_\_



## Договор № \_\_\_\_\_

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик» (далее – образовательная организация), на основании выписки из реестра лицензий от 07 декабря 2021 г. № Л035-01218-23/00242869 выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Федотовой Анастасии Викторовны, действующего на основании Устава с одной стороны, и матерью (отцом, иным законным представителем) ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)  
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения ОЧНАЯ .

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить)

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 118».

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 118»

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: \_\_\_\_\_

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей)

#### 2. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. На защиту профессиональной чести и достоинства работников образовательной организации.

2.1.5. Требовать от Заказчика соблюдения режима, правил внутреннего распорядка, положения об организации контрольно-пропускного режима образовательной организации.

2.1.6. Требовать от Заказчика своевременную оплату за пребывание Воспитанника в образовательной организации и уплату процентов за просрочку оплаты, определяемых с суммы задолженности, а в случае неисполнения Заказчиком обязательств по оплате услуг по содержанию ребенка в детском саду - требовать такого взыскания в судебном порядке (ст. ст. 11, 12 ГК РФ).

2.1.7. Расторгнуть настоящий договор:

### 2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника, необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими санитарными нормами, локальными актами ДОО (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

При 4-х часовом пребывании (I половина дня) – двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

При 4-х часовом пребывании (II половина дня) – одноразовое сбалансированное питание (уплотненный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника с письменного разрешения Заказчика.

2.4.10. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и дни рождения детей.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)"**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара. На основании Постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 года № 4230 родительская плата составляет:

- для воспитанников до 3 лет (12 ч пребывания) – 111 р в день;
- для воспитанников от 3 лет и старше (12 ч пребывания) – 125 р в день;
- для воспитанников до 3 лет (4 ч пребывания) – 36 р в день;
- для воспитанников от 3 лет и старше (4 ч пребывания) – 40 р в день;

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделениями). Родительская плата вносится Заказчиком в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых руководителем (заведующим) образовательной организации.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.6. Образовательная организация обязана осуществлять перерасчет родительской платы в случаях:

3.6.1 - непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;

3.6.2 - отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

3.6.3 - неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.7. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течении трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями договора и отчислить ребенка из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.8. Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в п. 3.6.1, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в п. 3.6.2, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в пункте 3.6.2, в соответствии с табелем учета посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также



оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

5.5.1. назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

5.5.2. поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

5.5.3. потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

5.5.4. расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **6. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **" 30 " июня 20** г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **8. Реквизиты и подписи сторон.**

<b>Исполнитель:</b> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 118 «Золотой ключик» Адрес: 350038, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Александровская 30, телефон: 89384341195 Email: <a href="mailto:zolotoykluchik19@mail.ru">zolotoykluchik19@mail.ru</a> ИНН 2311311891 КПП 231101001 ОГРН 1202300060710	<b>Заказчик:</b> Родитель (законный представитель) Ф.И.О. полностью _____ Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ Дата выдачи «__» _____ г. Адрес места жительства _____ Контактный телефон _____
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 118» _____ Федотова А.В.	_____/_____/_____ Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком: _____ дата _____ подпись _____