

**СОГЛАСОВАНО:**

советом МБДОУ г. Краснодар  
«Центр – детский сад №40»  
(протокол от «29» сентября 2023 №1)  
Учтено мнение совета родителей  
протокол от 29.09.2023 №1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр-детский сад №40»  
Т.В. Вацура  
«15» ноября 2023



**ПРАВИЛА**

**приёма на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребенка – детский сад №40»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад №40», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-образовательная организация).
- 1.2. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 40» разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. №471, от 04.10.2021г. №686 и от 23.01.2023г. №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236»;
  - 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» (с изменениями на 7 июня 2021 года);
  - Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.07.2023 № 3257 «О внесении изменения в постановление 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»;

- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.11.2023 № 5686 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования город Краснодар»;

- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар Краснодарского края от 19.11.2015 №7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (с изменениями на 4 сентября 2023 года);

- а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают и регламентируют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

1.4. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40» (далее закрепленная территория) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ МП РФ от 23.01.2023 №50 п. 1).

1.5. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных

организациях (Письмо МП РФ от 31.10.2022 №ТВ 2419/03).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236).

1.7. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

## **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Количество обучающихся, принимаемых в дошкольную образовательную организацию в календарном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав дошкольной образовательной организации).

2.2 Направление детей в ДООУ в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа (постановление администрации муниципального образования город Краснодар 17.07.2023 №3257).

2.3. Образовательная организация обеспечивает прием обучающихся в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений для получения дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.4. Руководитель образовательной организации ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента обучающихся образовательной организации производится на 1 число каждого месяца (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 № 7676).

2.5. Руководитель Организации подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в образовательную организацию.

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 №373).

2.7. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

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

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7).

2.10. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40» осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого

информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236).

2.11. В приёме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

2.12. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в Организацию (ст. 44 п. 3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ).

Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями письменного уведомления о направлении ребенка в ДОО родителям в случае их согласия с представленным ДОО необходимо обратиться в ДОО для оформления личного дела ребенка (постановление администрации муниципального образования город Краснодар 17.07.2023 №3257).

2.13. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление (приказ МП РФ от 04.10.2021 №686 п. 2).

2.14. Приём в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (приложение №1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

В заявлении, родителями (законными представителями), ребенка, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40» в сети Интернет (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236*).

2.15. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.2; приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 п. 3*):

- уведомление о направлении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями));
- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (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 июля 2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации № 30, ст.3032*);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 п. 3*)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (*приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 п. 3*):

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.16. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.
- 2.17. 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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.
- 2.18. Приём воспитанника в группы компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации осуществляется на основании заключений, выданных центральной психолого - медико педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края».
- 2.19. Длительность пребывания воспитанника в группе компенсирующей направленности определяется центральной психолого - медико педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края».
- 2.20. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольной образовательной организации *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.
- 2.21. Требование представления иных документов для приёма воспитанников в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается *(приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*.
- 2.22. Заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию *(приложение № 2)*.
- 2.23. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов *(приложение №3)*, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов. *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*.
- 2.24. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(приложение № 4)* с родителями (законными представителями) воспитанника *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*.

2.25. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участника образовательных отношений; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)». *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).*

2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40», с указанными документами фиксируется в заявления о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка *(приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).*

2.27. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт), в котором указывает наименование возрастной группы, количество зачисленных детей в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации *(приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).*

2.28. Распорядительный акт в трёхдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40». На официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №40» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Ведение документации.**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал приёма заявлений о приёме воспитанника в дошкольную образовательную организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- уведомление о направлении ребенка в ДООУ;
- заявление о приеме;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.



Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад №40»

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя / законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

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

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: серия  
\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа записи актов гражданского состояния)

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место пребывания, место фактического проживания)

В группу:

общеразвивающей направленности  компенсирующей направленности

Режим пребывания ребенка: полный день (12-часовое) с 07.00 до 19.00.

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 40» для получения образования по  
образовательным программам дошкольного образования с \_\_\_\_\_

(желаемая дата приема на обучение)

- Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)
- Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Отец:  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, как родной язык  
(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Я подтверждаю ознакомление с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участника образовательных отношений; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей).

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
Правил приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 40»

Номер п/п	индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Перечень представленных документов	Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о получении документов
			<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Уведомление о направлении ребенка в ДОО</li> <li><input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</li> <li><input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</li> <li><input type="checkbox"/> Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</li>   <li><input type="checkbox"/> свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка)</li> <li><input type="checkbox"/> 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;</li> <li><input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)</li> <li><input type="checkbox"/> Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (документы) удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке)</li> </ul>				

### РАСПИСКА

#### о приеме документов для приема воспитанника в дошкольную образовательную организацию

индивидуальный номер  
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление о приеме	Подлинник	
2	Уведомление о направлении ребенка в ДОУ	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Подлинник	
6	свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка)	Копия	
7	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	Копия	

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Договор

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 40», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии № 07914 серия 23Л01 № 0004769 от 13 мая 2016 г., выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вацура Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.08.2015г. № 5664), и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП до), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП до), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 40».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 40».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) в соответствии с образовательной программой организации на момент подписания настоящего Договора \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день – 12 часов.

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

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

1.7. Язык образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования – русский, в том числе русский, как родной язык

1.8. С положением о пропусном режиме ОО Заказчик ознакомлен, согласен.

## **II. 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 определяются Договором на оказание дополнительных образовательных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и следующими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. На основании статьи 65.5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы:

на 1 ребенка — 20%

на 2 ребенка — 50%

на 3 ребенка и последующих детей - 70%

за предыдущие, фактически оплаченные, родителями (законными представителями) дни посещения образовательной организации, из расчета среднего размера родительской платы –

957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей, установленного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 с учетом изменений от 30.05.2023 №306.

Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации и всеми локальными актами, перечисленными в пункте 2.2.3. настоящего договора.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с утвержденными режимами дня, согласно возрастной группе:

в холодный период времени: завтрак с 8.20 до 8.55, второй завтрак с 10.00 до 10.50, обед с 11.30 до 12.30, уплотненный полдник с 15.45 до 16.30;

в теплый период времени: завтрак с 8.20 до 8.50, второй завтрак с 10.10 до 10.45, обед с 11.50 до 12.55, уплотненный полдник с 15.45 до 16.20.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 2 недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с федеральными и муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.15. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному

заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта)

2.3.16. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных материалов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания Воспитанника принимают в детский сад только при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Если ребенок был в контакте с больным COVID-19, он допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду (СП 2.4.1.3648- 20).

Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению родителя, ребенка может забирать заявленное лицо.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО здоровым в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в летний период – трусики, панамка или кепка). Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.11. Посещать утренники без верхней одежды и при наличии бахил или сменной обуви, согласовывать с воспитателями количество членов семьи, присутствующих на празднике.

2.4.12. Не давать ребенку в образовательную организацию ценные вещи и украшения, в случае утери которых, образовательная организация ответственности не несет.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) Составляет (нужное отметить)

для групп полного дня (12 часового пребывания) в размере 111 рублей за день пребывания для детей, раннего возраста;



□ для групп полного дня (12 часового пребывания) в размере 125 рублей за день пребывания для детей, дошкольного возраста

3.2. 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.

3.3. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителями (заведующими) муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются: период болезни ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке); период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016г. № 6209).

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (сумма прописью) рублей за день пребывания соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования г. Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

3.6. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

#### **IV. Основания изменения и расторжения Договора**

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

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

4.3. 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.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

## VI. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр - детский сад № 40»,  
Адрес: 350033, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Братьев Дроздовых, 39  
Южное ГУ банка России // УФК по Краснодарскому краю, г. Краснодар  
БИК 01049101 ЕКС  
(кор./сч.) 40102810945370000010  
р/с 03234643037010001800  
Тел. 8(861) 2-14-79-80  
ИНН 2309077700, КПП 230901001

Заведующий

\_\_\_\_\_ Т.В. Вацура

### Заказчик

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес места проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_