

СОГЛАСОВАНО:

Советом автономной Организации
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр– детский сад №189
Протокол № 2 «01» 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад №189
_____ В.А.Щемелинина
«01» 02. 2024 г.

ПРИНЯТЫ:

С учётом мнения Совета родителей
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр– детский сад №189

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия»

I. Общие положения

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия» (далее - Правила) приняты в соответствии:

✓ с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ приказом Министерства просвещения 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

✓ приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образова-

ния», от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» и от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;

✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар №1063 от 15.03.2023 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»;

✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар»;

✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар 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», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия», осуществляющего образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Организация) *(приказ МП РФ от 23.01.2023 №50)*.

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия», (далее - Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в 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". (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137, приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50)* и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598), приказ МП РФ от 23.01.2023 №50)*.

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация *(часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598), приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50)*.

6. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры *(приложение к приказу МП РФ от 04.10.2021 № 686 п.2)*.

6.1. 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 муници-

пальную 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 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ФЗ от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях." (Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (абзац второй пункта б статьи 19)).

8. «8. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях». (Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (статью 24 дополнить пунктом 8).

9. «Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении

задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях». (Федеральный закон от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (Федеральный закон от 3 июля 2016 года N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4159) дополнить статьей 28.1 Гарантии членам семьи сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии)

10. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

II. Порядок приема воспитанников

1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (Приказ МП РФ от 31.07.2020г. № 373 п.6).

2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав Организации).

3. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 мая по 31 августа на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

4. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в до-

школьную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

6. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676*).

7. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.39*).

8. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (*СП 2.4.3648-20*).

9. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

10. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

✓ В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

✓ В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, детей с задержкой психического развития с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

✓ В Организации могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.13*).

11. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.42*).

12. Прием в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

13. Прием в Организацию осуществляется по направлению департамента об-

разования 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 МП РФ от 23.01.2023 № 50).

14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3).

15. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления МКУ «МФЦ».

16. Документы о приёме подаются в Организацию (Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50).

17. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50). В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- ✓ дата рождения ребёнка;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ✓ о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе до-

школьного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1 к Правилам приёма*).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50; Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3*):

- ✓ заявление родителей о приёме (подлинник);
- ✓ направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (подлинник);
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия).
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (подлинник).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3*):

- ✓ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) (копия);
- ✓ свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (копия).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представ-

ляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Оригиналы и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.9*).

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (*Приложение 5 к Правилам приёма*) на обработку персональных данных и хранение документов (*статья 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»*).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (*Приложение 6 к Правилам приёма*) на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе.

18. Приём детей в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных Центральной ПМПК ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (или ЦППМК иных муниципальных образований РФ). Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41*).

19. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

20. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (*часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*), а именно с:

- ✓ Уставом Организации;
- ✓ Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- ✓ Выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад 189 «Фантазия»;
- ✓ Положением об организации пропускного режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия»;
- ✓ Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия»;
- ✓ Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия»;
- ✓ Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия»; и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия»;
- ✓ Положением о Совете родителей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 28 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ МП РФ от 23.01.2023 №50).

21. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций

за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

23. Направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений (*Приложение 7 к Правилам приёма*).

24. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

25. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*) (*Приложение 4 к Правилам*).

26. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

27. После приёма документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)(*Приложение 2 к Правилам приёма*).

28. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в тече-

ние трех рабочих дней после заключения договора (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 №50*).

29. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

30. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

III. Ведение документации

1. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2. Направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений.

3. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей» (*Приложение 8 к Правилам приёма*), журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию (*Приложение 3 к Правилам приёма*), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

4. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в «Книге учёта и движения детей» по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 189»

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 189»
В.А.Щемелинина

(ФИО (полностью) родителя, законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

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

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.;

Место рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

Запись акта о рождении ребенка № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 189» (РФ, Краснодарский край, город
Краснодар, ул. им. Героя Георгия Бочарникова, дом 5)

Желаемая дата зачисления «__» _____ 20__ г.

Адрес места жительства ребенка: _____
(места пребывания, места фактического проживания, с указанием индекса)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

Серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
код подразделения _____

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):

Серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
_____ код подразделения _____

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Язык образования (нужное отметить):

выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский, как родной язык

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

На обучение по (наименование образовательной программы (нужное отметить)):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 189».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад № 189»

В группу: _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая - нужное вписать)

С режимом пребывания Обучающегося в образовательной организации (нужное отметить):

12 часов; 5 часов;

4 часа; 3 часа.

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

(нуждается, не нуждается)

Дошкольное учреждение посещают _____

_____ (указать фамилию(ии), имя(имена), отчество(а) последнее при наличии, братьев и (или) сестер, посещающих данное учреждение)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 202__ г. _____
(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление (в том числе через официальный сайт МАДОУ) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МАДОУ и их родителей (законных представителей), Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся МАДОУ, Порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ).

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 189»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

«_____» _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 189 «Фантазия», осуществляющая образовательную деятельность (далее – МАДОУ) на основании выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности от "25" августа 2022 г. № Л035-01218-23/00613523, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (Приказ № 1984 от 25.08.2022), именуемое. в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Щемелиной Валерии Андреевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 23.08.2021 № 3673, с одной стороны, и матерью (отцом, иным законным представителем) ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя (при наличии))
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

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

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее - Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Адрес осуществления образовательной деятельности: Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Героя Георгия Бочарникова, дом 5
- 1.3. Форма обучения: очная; язык обучения - русский.
- 1.4. Наименование Образовательной программы (нужное отметить):
 Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 189».
 Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 189».
- 1.5. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):
 5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ (нужное отметить):
 12 часов 5 часов 4 часа 3 часа;
- 1.7. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающая, компенсирующая - нужное вписать)
на основании заявления от родителя, уведомления № _____ от _____ 202__ г. отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу Краснодара;
- 1.8. С Положением об организации пропускного режима на территории МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №189» Заказчик ознакомлен и 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). Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

- 2.1.3. Зачислить Воспитанника в группу в порядке очередности. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе (с 1 сентября ежегодно); в летний период.
- 2.1.4. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогической комиссии МАДОУ (далее по тексту - ППК), по инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей, доводить до сведения родителей результаты обследования Воспитанника, основываясь на принцип конфиденциальности.
- 2.1.5. Направлять Воспитанника, нуждающегося в психолого-медико-педагогической и медико-социальной помощи в Государственное бюджетное учреждение, осуществляющее психолого-медико-педагогическую и медико-социальную помощь «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края».
- 2.1.6. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику (при наличии медицинских показаний) по месту жительства.
- 2.1.7. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников МАДОУ.
- 2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании Образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя
 - ✓ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - ✓ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с сведением о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей Воспитанника и по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ.
- 2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в МАДОУ и (или) льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2.11. Оказывать посильную помощь для развития уставной деятельности МАДОУ.
- 2.2.12. Добровольно участвовать в благоустройстве групповых комнат, участков, территории МАДОУ
- 2.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МАДОУ за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, со сведением о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 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 МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 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 питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в МАДОУ, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3648-20 и утвержденным графиком приема пищи (нужное отметить):

- При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).
- При 3-х, 4-х, 5-ти часовом пребывании – I - ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в Образовательной программе или Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 189»

Возраст (лет)	Продолжительность времени нахождения в ДОУ	Холодный период	Теплый период
от 2 до 3 от 3 до 4 от 4 до 5 от 5 до 6 от 6 до 7	3 часа (ГКП) 4 часа (ГКП) 5 часов (ГКП)	Завтрак – 08.30-09.00 Второй завтрак – 10.00-10.30	Завтрак – 08.30-09.00 Второй завтрак – 10.00-10.30
	12 часов	Завтрак – 08.30-09.00 Второй завтрак – 10.30-11.00 Обед – 12.00-13.00 Уплотненный ужин – 16.00-16.30	Завтрак – 08.30-09.00 Второй завтрак – 10.30-11.00 Обед – 12.00-13.00 Уплотненный ужин -16.00-16.30

- 2.3.10. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.11. 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.
- 2.3.12. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в МАДОУ в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.
- 2.3.13. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в МАДОУ в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ст. 65.5, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие Образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты»).
- 2.3.14. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).
- 2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.16. **Исполнитель не несет ответственность за принесенные Воспитаннику из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.**
- 2.3.17. 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. № 300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника МАДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать режим МАДОУ. Прием Воспитанника осуществляется с 7.00 до 8.30, возвращение домой – не позднее 19.00
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни до 8:15 часов текущего дня.
- 2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ Воспитанника в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.10. Лично приводить и забирать Воспитанника, не поручая эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может поручить (передавать и (или) забирать) Воспитанника иным лицам (родственникам и др.), достигшим 18-ти летнего возраста, путем предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего Учреждения, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать Воспитанника, паспортные данные, адрес места регистрации и фактического проживания, контактный номер телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать Воспитанника у воспитателя после предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.11. Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у Воспитанника опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).
- 2.4.12. Не приносить в МАДОУ продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.
- 2.4.13. Не приводить в МАДОУ Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди Воспитанников.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями Администрации муниципального образования города Краснодара от 08.09.2023 г.; 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 1108.2014г. № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность» составляет:
- ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **125 руб. 00 коп** за 12-ти часовой день пребывания;
 - ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **50 руб. 00 коп.** за 5-ти часовой день пребывания;
 - ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет - **40 руб. 00 коп.** за 4-х часовой день пребывания;
 - ✓ для детей в возрасте до 3 лет - **111 руб. 00 коп** за 12-ти часовой день пребывания;
 - ✓ для детей в возрасте до 3 лет - **36 руб. 66 коп** за 4-х часовой день пребывания
 - ✓ для детей в возрасте до 3 лет - **27 руб. 00 коп** за 3-х часовой день пребывания
- 3.1.1. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платёжных документов, выдаваемых руководителями (заведующими) МАДОУ.
- 3.3. МАДОУ обязана осуществлять перерасчёт родительской платы в случаях:
- 1) непосещения Воспитанника МАДОУ ввиду наличия у него заболевания, подтверждённого в обязательном порядке справкой медицинской организации;
 - 2) отсутствия Воспитанника в МАДОУ в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
 - 3) неосуществления МАДОУ присмотра и ухода за детьми, осваивающими Образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ.
- 3.4. Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.3., осуществляется МАДОУ в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.
- Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.3., осуществляется МАДОУ в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчёте родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.3., в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным МАДОУ по установленной форме, а также приказом МАДОУ о перерасчёте родительской платы.
- Перерасчёт родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.3., осуществляется МАДОУ самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление МАДОУ присмотра и ухода за детьми, осваивающими Образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ.
- 3.5. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта МАДОУ вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из МАДОУ. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **30 июня 20__** г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 189 «Фантазия»,
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 189»
Адрес: 350087, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Героя Георгия Бочарникова, 5
Тел. 8(861) 992-37-87, 992-37-97
e-mail: dsfantasy189@mail.ru
ИНН: 2311324033 КПП: 231101001
ОГРН: 1212300053294 БИК: 010349001
к/с 40102810945370000010
р/с 03234643037010001800
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. Краснодар
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 189»
_____ В.А.Щемелинина М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

от «_____» _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____

_____ / _____ /

Подпись

расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком

(подпись, фамилия, инициалы.)

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам до-
школьного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 189»

Журнал
регистрации заявлений о приеме в
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 189»

	<i>№ заявления</i>
	<i>Дата регистрации заявления</i>
	<i>Ф.И.О. воспитанника</i>
	<i>Дата рождения воспитанника</i>
	<i>Ф.И.О родителей (законных представителей), контактный телефон</i>
	<i>Заявление (подлинник)</i>
	<i>Направление на зачисление (подлинник)</i>
	<i>Свидетельство о рождении ребёнка (копия)</i>
	<i>Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (копия)</i>
	<i>Заключение ПМПК (оригинал)</i>
	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (копия)</i>
	<i>Справка МСЭ (копия)</i>
	<i>Документ, удостоверяющий личность родителя (за- конного представителя)</i>
	<i>Иные документы</i>
	<i>Подпись должностного лица ОО о прием е документов</i>
	<i>Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки о приеме документов</i>

Приложение 4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 189»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар,
«Центр развития ребёнка – детский сад № 189 «Фантазия»

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	Подлинник	
2.	Направление на зачисление	Подлинник	
3.	Заключение ПМПК (при необходимости)	Подлинник	
4.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе	Подлинник	
5.	Согласие на обработку персональных данных	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Итого:			

Документы принял _

(_____)

Документы сдал _

(_____)

М.П.

Приложение 5
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 189»

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад №189»
В.А.Щемелинина

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

проживающего по адресу: _

паспортные данные: _

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

контактный телефон: _

Согласие

родителя (законного представителя) воспитанника
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 189»
на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я, _

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающая(ий) по адресу:

(адрес места проживания)

паспорт

(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад №189 «Фантазия» (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____ .

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
- Фамилия, имя, отчество; - пол; - дата рождения;	Учет обучающихся в образовательных учреждениях (№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»).

- Ф.И.О. родителей (законных представителей), попечителей;	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (№ 152 – ФЗ «О персональных данных»).
- образование; - место работы; - должность; - номер мобильного телефона; - номер рабочего телефона; - адрес электронной почты.	
- группа здоровья; - физкультурная группа; - вид прививок.	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (№ 152 - ФЗ «О персональных данных»)
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающихся; - документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; - социальное положение родителей (законных представителей) обучающегося; - адрес проживания; - адрес регистрации; - домашний телефон.	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Выявление и учет детей, не обучающихся в образовательных учреждениях. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (Письмо МО РФ от 21.03.2002г. № 419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях», № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования системы образования: образовательное учреждение, управление образования и молодежной политики администрации города Краснодар, министерство образования Краснодарского края, региональный центр обработки информации.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №189» (далее по тексту – МАДОУ), сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях; фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте МАДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа МАДОУ. Производить видеозапись групповых помещений для организации безопасного пребывания.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ / _____
Подпись ФИО

Приложение 6
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 189»

Заведующему
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 189»
В.А.Щемелинина

(ФИО (полностью) родителя, законного
представителя)

СОГЛАСИЕ

на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе

Я _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя) воспитанника)

Руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения ГБУ «Центр диагностики и консультирования КК от «___» _____ 20__ г.
обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 189» моего ребенка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

«___» _____ 202__ г.

подпись

ФИО

