

СОГЛАСОВАННО
Советом Организации
протокол от «25» 11 2025 г. № 5

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
протокол от «25» 11 2025 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 197»

_____ Н.А. Дударева
Приказ № 141/1- ОД от 25.11.2025 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 197»

Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197» (далее по тексту - ДОУ) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

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

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197», а также другими нормативно - правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОУ, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОУ самостоятельно.

7. Правила являются локальным актом ДООУ, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (*Устав Организации*).

10. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

11. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

14. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи и 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.

15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

16. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (законными представителями) после получения Уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

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.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) 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).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) заявление родителей о приёме;

б) Уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;

в) 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».

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Организацию:

свидетельство о рождении ребёнка 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 ребёнка.

18. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии). В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, Организация возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

19 Пункт 18 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

20. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. 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.

22. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение 2 к Правилам) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

23. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

24. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности*), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197»

Правила внутреннего распорядка воспитанников «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления воспитанника;

Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Положения о языке образования в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №197»;

Положением о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований;

Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

25. 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 закреплённой территории)

26. 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.

27. 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 (Приложение 5 к Правилам).

28. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении (Приложение 3 к Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 3 к Правилам)

29. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы остается на учете и направляется в

государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места

30. После приёма документов, указанных в пунктах 17, 18, 19 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложения 4 к Правилам)

31. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, так и по инициативе Организации.

Ведение документации

32. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

33. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приема в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.



Приложение № 1
к правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»

Заведующему Н.А. Дударевой
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»

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

паспортные данные (серия, номер, выдан, дата)

(контактный телефон)

(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. последнее -при наличии) ребенка

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.;

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении:

(серия, номер, отдел ЗАГС, дата выдачи)

Проживающего по адресу _____

(место пребывания, место фактического проживания) ребенка

Сведения родителя (законного представителя):

Ф.И.О. мамы _____
(последнее при наличии) родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребёнка серия _____ № _____ дата выдачи _____,
код подразделения _____ кем выдан _____
документ, подтверждающий установление опеки _____
(при наличии)

Место проживания: _____

Контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Ф.И.О. папы _____
(последнее при наличии) родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка серия _____ № _____ дата выдачи _____, код подразделения _____ кем выдан _____ документ, подтверждающий установление опеки _____
(при наличии)

место проживания: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____,
(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка)

как родной язык.

Потребность обучения ребенка по адаптированной программе дошкольного образования _____
(да, нет)

Специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

_____ (при наличии)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/ компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

Режимом пребывания _____
(полного дня, кратковременного пребывания)

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20__ года

Дата подачи заявления «_____» _____ 20__ г

_____ (подпись родителя /законного представителя)

_____ (расшифровка Ф.И.О.)

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197», Правилами внутреннего распорядка воспитанников «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления воспитанника; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о языке образования в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №197»; Положением о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований; Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок; Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости); Положением о Совете родителей, **ознакомлен(а).**

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)
_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Даю согласие МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197», зарегистрированному по адресу: 350075, РФ. Краснодарский край, г. Краснодар ул.им. Селезнева, д.114 А, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, «_____» _____ 20__ г. р. в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)
_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»

Заведующему Н.А. Дударевой
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 197»
От _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
даю согласие на обучение своего ребенка _____
(Ф.И.О. воспитанника)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования (ТНР/ЗПР).

« _____ » _____ 20__ г. _____ (дата
заполнения согласия) (подпись) (расшифровка Ф.И.О)

Приложение № 3
к правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 197»**

Расписка
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер заявителя

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Направление	подлинник	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Заключение ПМПК	подлинник (при необходимости)	
4	Документ, подтверждающий установление опеки	копия (при необходимости)	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
2	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	
3	Документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей		
4			
5			
6			
7			
Итого			

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП



Приложение № 4
к правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "19" ноября 2018 г. N 08866, сери 23Л01 № 0006250 выданная Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Заведующего Натальи Александровны Дударевой, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 03.08.2015 № 5551

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса и телефона)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. 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 ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП ДО) содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная. Обучение по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе _____, как родной язык.

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка)

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

○ Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197»;

○ **адаптированная** образовательная программа дошкольного образования Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 197»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни. (нужное отметить):

- 12 часового пребывания с 7.00 до 19.00 часов, с понедельника по пятницу выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить) общеразвивающей (компенсирующей) направленности на основании направления, выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от _____ № ____.

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО, правилами внутреннего распорядка воспитанников Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Уведомить Заказчика _____ за 30 дней

(срок)

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

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. При необходимости рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка прохождение психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правила внутреннего распорядка воспитанников «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления воспитанника; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» 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); Положения о языке образования в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №197», положением о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований

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

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого – педагогической – комиссией, обсуждений результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, рекомендуемом специалистами образовательной организации.

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197», реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.2.12. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правила внутреннего распорядка воспитанников «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»; Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления воспитанника; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» 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); Положения о языке образования в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №197», права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. Довести до заказчика информацию об установлении платы и порядок снижения 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. (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар № 5496 от 11.08.2014г).

2.3.5. Довести до заказчика информацию о компенсации части внесенной родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

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

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием краткостью в зависимости от длительности пребывания в образовательной организации, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3648-20, локальными актами образовательной организации по утвержденному примерному меню с учетом физиологических потребностей детей:

- при 12-часовом пребывании – 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), согласно режиму дня, утвержденным локальным актом Организации;

2.3.13. 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, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года.

2.3.16. Предоставлять Заказчику по оплате за содержание ребенка в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для зачисления льгот.

2.3.17. Предоставлять Заказчику ежеквартально **(при наличии заявления и необходимого пакета документов)** компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на первого ребенка – не менее 20% среднего размера родительской платы;

на второго ребенка – не менее 50% среднего размера родительской платы;

на третьего ребенка и последующих детей – не менее 70% среднего размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования. Средний размер родительской платы составляет **957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.**

2.3.18. Передавать ребенка только законному представителю (или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

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

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 административному, педагогическому, учебно- вспомогательному, обслуживающему 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 размере и порядке, определенными 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 **08.00** текущего дня.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 ребенка у воспитателя, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигших 18 - летнего возраста. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в заявлении лицо (с приложением ксерокопии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 - летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь с задниками, чешки, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду, носовой платок, сменную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расчёска, носовой платок), контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и другое).

2.4.12. Не приносить в ДОО продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до прекращения образовательных отношений – **125 рублей за 12-ти часов день пребывания;**
- для детей в возрасте до 3 лет - **111 рублей за 12-ти часовой день пребывания.**

3.1.1. 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.

3.1.2. На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (пункт 3, статья 65) с родителей (законных представителей) Исполнителем за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребенком по **уважительным причинам** в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.3. Заказчик производит оплату в срок, не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

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

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

3.6. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.6.1. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленного медицинского заключения (медицинской справки));
- период карантина в образовательной организации при группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар 13.12.2016 г. №6209);
- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), **но не более 75 дней в году** (на основании изменений в Постановлении администрации МО г. Краснодар от 11.08.2014 № 5496 подпункта 1.2 пункта 1 с 09.09.2016 г.).

3.6.2. **Дни пропусков ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» по неуважительным причинам включаются в родительскую плату за содержание ребенка.**

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала

территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197» на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 «31» июля 20____ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон в 2 экземплярах.

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 «Детский сад комбинированного вида № 197»
350075, г. Краснодар, ул. им. Селезнёва, д. 114 А
Тел.: 231-45-06
E-mail: detsad_197@mail.ru
ИНН 2312059388 КПП 231201001
Л/счёт 925.04.032.8
БИК 040349001
Р/счёт 40701810800003000001 в Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации г. Краснодар
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 197»

Н.А. Дударева
«____» _____ 20____ г.

Заказчик

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

паспортные данные (серия, номер, когда кем выдан)
Индекс _____

адрес места жительства, контактный телефон

Ф И О родителя (законного представителя)
«____» _____ 20____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра «____» _____. 20____ г. _____ / _____ /

Приложение № 5

к правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 197»

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме воспитанника в дошкольную образовательную организацию

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	количество	Дата. Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Дата. Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (копия)			
				- документ об опеке (при необходимости, копия)			
				- заключение ПМПК (при необходимости, подлинник)			
				Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
				- свидетельство о рождении (копия)			
				- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту фактического пребывания (копия)			
				:			

