

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
д/с № 5 «Морячок»
_____ Т.Г.Беловол
приказом заведующего № 267 от 08.12.2023г.

Порядок

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик (с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Правила), приняты в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.2023г. №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25.04.2016 № 1316 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик», 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.

1.2. Порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в ДООУ осуществляется в соответствии с Порядком приема обучающихся, установленными в образовательной организации (приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.3).

1.3. Настоящий Порядок приема принят с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2), на общедоступное, дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - образовательная организация). А так же регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

2. Порядок приёма воспитанников

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании Приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и утвержденного муниципального задания.

2. Комплектование ДООУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии с направлением в ДООУ, выданным Управлением (постановление администрации муниципального образования город – курорт Геленджик от 02.06.2021 № 980).

3. Ежемесячно до 5 числа руководитель ДООУ представляет в Управление информацию об освободившихся местах в ДООУ в форме служебной записки на имя начальника Управления для доукомплектования ДООУ.

4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи").

5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п. 13).

6. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за которой закреплена образовательная организация.

6.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п.2.1).

6.2. «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 муниципальное образовательное учреждение, 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.» (ФЗ от 21.11.2022г № 465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ, и ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.3. 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. (п.6.ст.19 Закона № 76-ФЗ).

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. (п.8.ст.24 Закона № 76-ФЗ).

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. (ФЗ-281 от 24.06.2023).

7.Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории и иных территорий. (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.7).

Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 п.8).

8.Учебный год в образовательной организации в соответствии с возрастной детей начинается с 1 сентября, в соответствии с годовым планом и образовательной программой дошкольного образования.

Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего

календарного года при наличии свободных мест.

Руководитель образовательной организации своевременно информирует Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о наличии свободных мест. (постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик 25.04.2016 № 1316)

9. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме в ДООУ;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения в УО;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для поступления (зачисления) ребенка в дошкольное учреждение, необходимо прохождение обучающимся профилактического медицинского осмотра.

Родитель (иной законный представитель) обязан предоставить медицинскую документацию с указанием группы здоровья для занятий физической культурой.

Родитель (иной законный представитель) обязан информировать об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

12. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.09.2016 г. № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 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» с учетом изменений и дополнений)

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного

представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

- родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

- в целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольное учреждение в режиме полного дня, в МАДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего.

- комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется по одновозрастному принципу и регулируется Положениями учреждения о группах кратковременного пребывания детей.

14. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МП РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

15. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации **на время обучения ребенка** (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

16. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

17. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.12) (*Приложение 1 настоящих правил*)

18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью *для документов* образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). (*приложение № 3 настоящих Правил*)

19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 9** настоящих Правил, в течение трех месяцев подаются данные в УО для возврата в очередь и остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места, (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

20. После приема документов, указанных **в пункте 9** настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (*согласно приложению № 2 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

21. Руководитель образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных *в пункте 9* настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка, (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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

Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

3 .Ведение документации

1. Заявлений родителей о приеме в образовательную организацию (*приложение № 1 настоящих Правил*) родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение ПМПК (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Ответственный за приём документов ведёт **«Книга учета движения детей», Журнал приема**

Приложение 1
К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ д/с №5 «Морячок»

индивидуальный
номер заявления _____

к приказу от _____ № _____
Заведующему МАДОУ д/с №5 «Морячок»
Беловол Т.Г.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять в МАДОУ детский сад № 5 «Морячок» моего ребёнка

Ф.И.О. ребенка (без сокращения)

(число, месяц, год и место рождения ребенка)

свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано _____
(серия) (номер)

(кем, когда)

Адрес места фактического проживания ребенка: _____

в МАДОУ д/с №5 «Морячок» **на обучение (выбрать):**

- по образовательной программе дошкольного образования;
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

в группу (выбрать):

- общеразвивающей направленности;
- компенсирующей направленности.

Режим пребывания (выбрать):

- 10.55 часов (полного дня);
- 10 часов (сокращенного дня);
- 3 часов (кратковременного пребывания).

В группу № _____, с _____
желаемая дата (число, месяц, год)

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России _____,

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь).

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Мама: _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____, серия _____, № _____, дата выдачи «__» _____ г.
Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Папа: _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____, серия _____, № _____, дата выдачи «__» _____ г.
Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Геленджик д/с №5 «Морячок»;
- Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Геленджик д/с №5 «Морячок»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Геленджик д/с №5 «Морячок»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ г. Геленджик д/с №5 «Морячок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Геленджик д/с №5 «Морячок»;
- Положением о попечительском Совете.

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности **ознакомлен (а):**

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

Расписку о предоставлении копий документов получил (а). _____/_____
(дата) (подпись)

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители), а также «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 муниципальное образовательное учреждение, 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.», дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)._____

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

« ____ » _____ 202__ г

Ф.И.О. мать(подпись)

Ф.И.О. отец (подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

дата подачи заявления

подпись

фамилия, инициалы

К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ д/с №5 «Морячок»

**Договор
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

Город Геленджик

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МАДОУ д/с №5 «Морячок») на основании лицензии от 13 ноября 2012 г. № 04977, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Беловол Татьяны Григорьевны, действующего на основании Устава №1811 от 05.06.2015 г., и

_____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах
несовершеннолетнего _____ года рождения,
проживающего по адресу: _____,
именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) обучение по которой ведется на русском языке, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО) содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: (нужно отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с №5 «Морячок Морячок».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями (ТНР) МАДОУ д/с №5 «Морячок».

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования детей с задержкой психического развития (ЗПР) МАДОУ д/с №5 «Морячок».

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении: пятидневная рабочая неделя.

- Группа сокращенного дня с 07.30 до 17.30.

- Дежурная группа с 7.30 до 18.25 (по заявлению родителей (законных представителей)).

- Выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____
(направленность группы)

на основании направления от «__» _____ 20_____, №_____, выданной управлением образования муниципального образования город-курорт Геленджик, заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении и свидетельства о регистрации ребенка по мету жительства или по месту пребывания.

Для поступления (зачисления) ребенка в дошкольное учреждение, необходимо прохождение обучающимся профилактического медицинского осмотра.

Родитель (иной законный представитель) обязан предоставить медицинскую документацию с указанием группы здоровья для занятий физической культурой.

Родитель (иной законный представитель) обязан информировать об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию процесса присмотра и ухода за Обучающимся в семье.

2.1.3. Лично приводить в МАДОУ д/с № 5 «Морячок» или забирать из МАДОУ д/с № 5 «Морячок», не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, а также Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае необходимости перепоручения ребёнка третьим лицам — оформить доверенность и (или) заявление на третье лицо с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица. МАДОУ д/с № 5 «Морячок» перепоручает ребёнка третьему лицу при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в заявлении Родителя.

- В случае, если Родитель не забрал Обучающегося до 18.25 и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным, МАДОУ д/с № 5 «Морячок» оставляет за собой право сообщить об этом в ОДН города-курорта Геленджик. (Закон Краснодарского Края № 1539-КЗ от 21.07.2008 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»).

- В случае нарушения прав Обучающегося в семье незамедлительно сообщать о фактах нарушения в органы, занимающиеся вопросами защиты детства.

2.1.5. МАДОУ д/с № 5 «Морячок» не несет ответственности за ценные вещи (сотовые телефоны, золотые украшения, игрушки и т.п.), принесенные детьми в МАДОУ д/с № 5 «Морячок».

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.7. Отчислить ребенка из МАДОУ д/с № 5 «Морячок» в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ д/с № 5 «Морячок»;

-по заявлению Родителей.

2.1.8. Расторгнуть Договор в части присмотра и ухода за Воспитанниками, в случае невнесения Родителем платы более 3-х месяцев, в соответствии с Постановлением Администрации МО город-курорт Геленджик от 17.10.2016 № 3425 «Об утверждении порядка начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, а также методики определения её размера».

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 Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией 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 Обучающегося за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ФОП и ФАОП ДО.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным_четырёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и полдник (уплотненный полдник) по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора,

вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, Правилами приема в МАДОУ д/с № 5 «Морячок».

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных Обучающегося и родителей (законных представителей): контактного телефона, места жительства, фамилии, имени, отчества, банковских реквизитов.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать режим работы организации. Прием воспитанников осуществляется с 7.30 до 8.30 (по причине несвоевременного прихода в ДОУ в утренние часы необходимо поставить в известность педагога группы) возвращение домой не позднее 17.30, либо до 18.25, при наличии заявления на посещение дежурной группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата), составляет 86 рублей за ребенка до 3 лет; в сумме 101 рубль за ребенка в возрасте от 3 до 7 лет в день, сроки и порядок их оплаты регламентируются действующим законом РФ и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.2. Размер платы за присмотр и уход за одним ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ д/с № 5 «Морячок», определяется исходя из плановых затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми из расчета за один день. Средства родительской платы направляются на реализацию комплекса мер по:

-организации питания;

-хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.3. Начисление родительской оплаты за текущий месяц осуществляется «Централизованной бухгалтерией образования» до 5-го числа текущего месяца исходя из календарного графика работы МАДОУ д/с № 5 «Морячок» на текущий месяц родительской платы на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.4.1. Взимание родительской платы осуществляется МАДОУ д/с № 5 «Морячок» за каждый день пребывания ребенка в МАДОУ д/с № 5 «Морячок» в соответствии с табелем учета посещаемости детей, а также за дни непосещения по неуважительным причинам.

3.4.2. Уважительными причинами непосещения МАДОУ д/с № 5 «Морячок» являются:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- карантин МАДОУ (на основании приказа руководителя МАДОУ д/с № 5 «Морячок»);
- отсутствие ребенка в МАДОУ д/с № 5 «Морячок» по заявлению одного из родителей (законных представителей) сроком на 75 календарных дней в году;
- ремонтные работы в МАДОУ д/с № 5 «Морячок» (на основании приказа начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик).

В случае непосещения ребенком МАДОУ д/с № 5 «Морячок» по неуважительным причинам сроком свыше 75 календарных дней в году в договор, заключенный между родителями (законными представителями) и МАДОУ д/с № 5 «Морячок» об образовании по образовательным программам дошкольного образования, путем заключения дополнительного соглашения вносятся изменения в части исключения из договора условий об оказании услуги по присмотру и уходу за воспитанником.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме указанной в квитанции муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образования» (далее-МКУ «ЦБО»).

3.6. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции МКУ «ЦБО».

3.7. Исполнитель предоставляет льготы, предусмотренные законодательством по оплате за осуществление присмотра и ухода за воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательном учреждении, по предоставленным документам и заявлению Заказчика. Право на снижение размера родительской платы или освобождение от взимания родительской платы возникает у

Заказчика со дня предоставления ими соответствующих документов в образовательном учреждении.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанника образовательного учреждения, осваивающего образовательную программу дошкольного образования, Заказчику выплачивается компенсация части родительской платы внесенной за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении. Право на получение компенсации имеет Заказчик, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении и предъявивший все необходимые документы.

3.9. Ежеквартально производится начисление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми Заказчику за предыдущие фактически оплаченные Заказчиком месяцы, на основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 в размере:

- на первого ребенка – 20%, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующих детей – 70% (нужное подчеркнуть).

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 в редакции от 27.08.2018г. № 70 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотр и уход за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 764,00 (семьсот шестьдесят четыре) рубля.

3.10. В случае выбытия ребенка из образовательного учреждения излишне внесенная родительская плата подлежит возврату Заказчику на основании личного заявления на имя заведующего образовательного учреждения.

3.11. Установить, что плата за присмотр и уход за детьми не взимается с родителей (законных представителей) детей в случае, если один из них призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, является добровольцем, принимающим участие в специальной военной операции (основание – справка из военного

комиссариата либо войсковой части) – (основание Указ Президента РФ от 21.09.2022 №647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17.01.2023г № 22 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 октября 2016года № 3425 «Об утверждении порядка начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также методики определения ее размера (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 августа 2018года № 2453).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг. Увеличение стоимости дополнительных образовательных услуг после заключения Договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, указанной в Договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг, по квитанции МКУ «ЦБО».

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке по Договору на оказание дополнительных платных образовательных услуг на счет, указанный в квитанции МКУ «ЦБО».

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных Договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг, составлена смета, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 августа 2023 года №1860 «Об утверждении и введение в действие стоимости платных образовательных дополнительных образовательных услуг, оказываемых муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждениям детским садом № 5 "Морячок" муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 3 сентября 2020 года № 1703).

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик 353477, Краснодарский край, г. Геленджик, мкр. Северный, 8 тел. 8(86141) 2-62-58 e-mail: ds5gel@mail.ru Реквизиты для перечисления денежных средств Южное ГУ Банка России Расчетный счет: 40701810203493000250 03234643037080001800 БИК 010349101 Л/с 925710860 ИНН 2304059874 КПП 230401001 Получатель: Финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (МАДОУ д/с №5 «Морячок») КБК (925200200) 925000000000000000130 ОКТМО: 03708000 Заведующий/_____/Т.Г. Беловол/ М.П. «__» _____ 20__ г.	Заказчик: _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства) _____ (контактные данные) /_____/_____/_____ (подпись) «__» _____ 20__ г.
---	---

Второй экземпляр договора мною получен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника в
МАДОУ д/с №5 «Морячок»

Пер. № заявления _____ Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приёме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	
8			

Документы принял:

Заведующий _____ Т.Г.Беловол

Документы сдал: _____ / _____

Исполнитель:

Делопроизводитель: / _____ / _____

Приложение 4
К Правилам приёма на
обучение
по образовательным
программам
дошкольного
образования МАДОУ
д/с №5 «Морячок»

ЖУРНАЛ
приема документов в образовательную организацию
МАДОУ д/с №5 «Морячок»

№ заявл.	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
1.			<input type="checkbox"/> Направление для зачисления ребенка в детский сад <input type="checkbox"/> Заявление о приёме в ДОО (подлинник) <input type="checkbox"/> Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) <input type="checkbox"/> Медицинское заключение <input type="checkbox"/> Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и др.) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		