

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 163»  
Протокол № 1 от 12.03.2026г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 163»  
\_\_\_\_\_  
О.В.Гоголь  
Приказ № 60 - ОД от 12.03.2026г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 163»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 163» (далее по тексту – ДОО) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

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

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163», а также другими нормативно – правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании Уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с учетом рекомендаций Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о направлении детей в ДОО, 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».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 21 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

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

## 2. Правила приема воспитанников

2.1 Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6). Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав Организации).

2.2 Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 мая по 31 августа на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 п.3).

2.3 Заведующий Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт Уведомление для зачисления в дошкольную образовательную организацию. Количество ежегодно выдаваемых Уведомлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

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

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

2.6 Формирование групп осуществляется заведующим Организации в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20). Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

2.7 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, с задержкой психического развития) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.8 Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236).

2.9 Направление и прием в Организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Организацию предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ГАУ КК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

2.10 При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (Приказ МП РФ от 04.10.2021 г. № 686).

2.11 Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.12 Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

2.13 Уведомление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия Уведомления 30 (тридцать) календарных дней со дня выдачи

Уведомления ГАУ КК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

2.14 Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено Уведомление. (Приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686).

2.15 Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.16 В заявлении для приема 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 свидетельства 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.

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

2.18 Для приема в ДОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- а) Уведомление для зачисления ребёнка в Организацию;
- б) 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»;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.19 Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДОО (Приказ МП РФ от 08.09.2020 №

471п.3, Приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686):

а) 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)

б) 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.

2.20 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданам 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 настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная 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 настоящего Порядка, 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.».

2.21 Пункт 2.20 настоящего Порядка 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 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

2.22 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.23 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.24 Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.25 Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Положением о пропускном режиме МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №163»;
- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163»;
- Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163»;

– Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163».

2.26 Копии указанных выше документов; информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6)

2.27 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.28 Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, 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).

2.29 Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13).

2.30 После приёма полного комплекта документов, предусмотренных в пунктах: 2.18; 2.19; 2.20; 2.21 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.31 Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15). На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15).

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

### 3. Ведение документации

3.1 На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями)

ребенка документы (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

3.2 Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

3.3 Ежегодно заведующий или лицо, ответственный за прием документов, подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.



Индивидуальный № \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
Заведующему МАДОУ  
МО г. Краснодар  
«Детский сад № 163»  
О.В. Гоголь

\_\_\_\_\_  
ФИО (без сокращений родителя/законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме в образовательную организацию**

**Прошу принять моего ребенка** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Запись акта о рождении ребенка № \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_

**в МАДОУ МО г. Краснодар "Детский сад № 163" с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_**

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_  
(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

\_\_\_\_\_  
(ФИО мамы) (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(ФИО папы) (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, контактный телефон)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.**

По \_\_\_\_\_ образовательной программе  
(основная, адаптированная – нужное вписать)

Зачислить в группу: \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающую, компенсирующую, – нужное вписать)

Режим пребывания: \_\_\_\_\_  
(группа кратковременного пребывания, группа полного дня - нужное вписать)

**Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:**

\_\_\_\_\_  
(нуждается, не нуждается – нужное вписать)  
Дата приема на обучение: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя/законного представителя)

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя/законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом, со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами, с Порядком приема в МАДОУ МО г. Краснодар "Детский сад № 163" и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя/законного представителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя/законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя/законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя/законного представителя)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 163»  
О.В. Гоголь

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

Я \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
родитель (законный представитель)ребёнка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка, дата рождения  
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» и на основании заключения ПМПК  
ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края от  
«\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_, заявляю о согласии (не согласии) на  
обучение по (выбрать нужное)

- адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития.
- адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи

Даю свое согласие на обучение и воспитание моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка, дата рождения  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163».

С содержанием и материально-техническим обеспечением АООП ДО  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163» для детей с  
\_\_\_\_\_ознакомлен(а).

Претензий не имею. Всю ответственность за полноценное воспитание и  
обучение ребенка \_\_\_\_\_  
беру на себя.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## РАСПИСКА

о приеме документов воспитанника в дошкольную  
образовательную организацию

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163» подтверждает, что получил от родителя  
(законного представителя)

Заявление индивидуальный №\_\_\_\_\_. Приказ №\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Следующий пакет документов:

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                 | Вид документа | Кол-во принятых<br>документов |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1        | Заявление о приеме в образовательную организацию                                                                                                                                                       | подлинник     |                               |
| 2        | Уведомление комиссии по комплектованию воспитанников                                                                                                                                                   | подлинник     |                               |
| 3        | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации          | копия         |                               |
| 4        | Свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(-ов), удостоверяющего(щие) законность представления прав ребенка                                        | копия         |                               |
| 5        | Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)                                                                                                                                               | копия         |                               |
| 6        | 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         |                               |
| 7        | Документ (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)                                                                                                                     | подлинник     |                               |
| 8        | Медицинская карта по форме 0026/у-2000                                                                                                                                                                 | подлинник     |                               |

Документы приняла \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Документы сдал(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Ф.И.О родителя  
(подпись) (законного представителя)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 163», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 29 февраля 2012 года № 03438, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гоголь Ольги Викторовны, действующего на основании Устава № 5766 от 14.08.2015, и \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя) именуемого в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

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

**1. Предмет договора.**

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

1.1. Форма обучения очная.

1.2. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

☐ Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163».

☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163».

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

☐ 5 лет

☐ 4 года

☐ 3 года

☐ 2 года

☐ 1 год

☐ \_\_\_\_\_ (иной).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

☐ 12 часов;

☐ 4 часа.

выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

## **2. Взаимодействие Сторон.**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. \_\_\_\_\_ (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 1 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 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 Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика);

### **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 Воспитанников и Заказчика.

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

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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника 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 Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (нужное отметить):

☐ При 12-ти часовом пребывании – четырех разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).

☐ При 4-х часовом пребывании – I - ая половина дня одно разовое сбалансированное питание (завтрак).

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в Образовательной программе или Адаптированной образовательной программе.

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.3.15. Предоставлять ежеквартально Заказчику (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 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

«На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 компенсация с 01.09.2023 г. начисляется ежеквартально за предыдущие фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – **957,00** (Девятьсот пятьдесят семь) рублей.

2.3.16. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), **но не более 75 дней в году**;

2.3.18. 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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с **разделом 3** настоящего Договора и платежным документом на оплату.

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.

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

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

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

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

2.4.10. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты.

2.4.12. Своевременно предоставлять справки по льготам для расчета оплаты за детский сад (инвалидность, малообеспеченные семьи, многодетные семьи, работники муниципальных образовательных организаций).

2.4.13. При входе на территорию МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 163» предъявлять пропуск.

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

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



**в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности функционирующих в режиме полного дня (12 часов)**

- в группах для детей раннего возраста в размере **111,00** рублей

- в группах для детей дошкольного возраста в размере **125,00** рублей

**в группах кратковременного пребывания (4 часа)**

- для детей раннего возраста в размере **36,00** рублей

- в группах для детей дошкольного возраста в размере **40,00** рублей

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

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

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленного медицинского заключения (медицинской справки);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

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

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

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

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

3.7. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение **трёх месяцев подряд** и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации.

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

3.8. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации

муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

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

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

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

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

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

#### **6. Заключительные положения.**

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

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

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

##### **ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение муниципального  
образования город Краснодар «Детский сад  
комбинированного вида № 163»  
ИНН 2311075683 КПП 231101001  
ОГРН 1042306428570  
р/сч. 03232643037010001800  
к/сч. 40102810945370000010  
в ОКЦ № 1 ЮГУ Банка России//УФК ПО  
Краснодарскому краю Краснодар.  
БИК 010349101  
л/с 925.06.015.0  
350053, Российская Федерация, Краснодарский  
край, город Краснодар Прикубанский  
внутригородской округ, поселок Колосистый, ул.  
Прохладная,16  
Тел. 8 861 228 55 55

##### **ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
паспортные данные  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)  
адрес проживания, телефон  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ О.В. Гоголь  
М.П. \_\_\_\_\_ подпись

Подпись, расшифровка

**С локальными актами и уставными документами ознакомлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Экземпляр договора получен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**