

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №6
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Кореновск

28.11.2025 г.

№ 86/1-од

**Об утверждении Правил приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №13 муниципального образования
Кореновский муниципальный район Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471, от 4 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года № 50, от 18 августа 2025 года № 609), решением педагогического совета МАДОУ ДС № 13 МО Кореновский район, протокол от 28.11.2025 года №1 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район от 01 сентября 2025 года № «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район».

3. Воспитателю Ковалевской Н.Ю., ответственной за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МАДОУ ДС № 13, обеспечить размещение настоящих Правил на официальном сайте дошкольной образовательной организации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МАДОУ детский сад № 13
МО Кореновский район

С.А. Крайнюченко

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее – МАДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025г. № 609).

II. Организация приема на обучение

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в

случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МАДОУ, в случае, если в МАДОУ 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.

2.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее – управление образования).

2.4. Прием детей в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. На информационном стенде МАДОУ размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края;

- копия устава;

- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- копии образовательных программ, локальных нормативных актов МАДОУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

- форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ.

2.6. На официальном сайте МАДОУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ds13-korenovsk-r03.gosweb.gosuslugi.ru/>) размещаются: копия постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края; копия устава; сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; образовательные программы, локальные нормативные акты МАДОУ, регламентирующие организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью; информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил; форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ.

На официальном сайте МАДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МАДОУ и их зачислением.

2.7. Прием документов в МАДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МАДОУ.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональной автоматизированной информационной системы.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МАДОУ в течение 20 календарных дней с момента получения направления. Родители (законные представители) ребенка должны предоставить в дошкольное учреждение пакет документов для формирования личного дела ребенка.

3.3. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.6. Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края представлена в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7. При приеме в МАДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей)

- с уставом МАДОУ;

- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами;

- с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую

реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.11. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителей (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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 (*абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 (*статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законным 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 (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

3.12. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных п. 3.11., в сроки, установленные настоящими Правилами (п.3.2.), МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных п.3.11. настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

3.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке (*статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

3.14. Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации», предъявляют следующие документы:

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

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (приложение № 2). После регистрации родителю

(законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов.

3.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.9., 3.11., 3.14. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства (приложение 4).

3.20. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ, одновременно осуществляя зачисление автоматизированную информационную систему через региональную Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ.

На официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания

3.17. После издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к правилам приема обучения по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ д/с № 13
МО Кореновский район
от 28.11.2025 г. № 86/1-од

Форма заявления о приеме ребенка

Регистрационный номер заявления
_____ № _____

Заведующему МАДОУ детский сад №13
С.А. Крайнюченко

Приказ о зачислении
От _____ № _____

(Ф.И.О. родителя(ей) (законного (их) представителя(ей))
проживающего (их) по адресу: _____

(адрес места жительства, места пребывания, места фактического
проживания)

заявление

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ года

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано « _____ » _____ 20 _____ года

(наименование органа, выдавшего документ)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания):

(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющие личность:

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: « _____ » _____ года

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

Отец: Ф.И.О. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющие личность:

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: « _____ » _____ года

Опекун: Ф.И.О. _____

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

Документ, подтверждающий установление опеки,

Серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: « _____ » _____ года

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____
(при наличии)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____

Потребность 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: _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13
муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края в
_____ группу _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая и режим пребывания)

с « _____ » _____ 20__ года

С условиями пребывания ребенка в ДОО, Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе через официальный сайт ДОО) ознакомлены:

Мать (законный представитель)

подпись

расшифровка подписи

Отец (законный представитель)

подпись

расшифровка подписи

Согласны на обработку и хранение персональных данных, указанных и внесенных в личное дело ребенка, (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать (законный представитель)

подпись

расшифровка подписи

Отец (законный представитель)

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Заведующий МАДОУ детский сад № 6
МО Кореновский район

подпись

С.А. Крайнюченко
расшифровка подписи

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ д/с № 6
МО Кореновский район
от 28.11.2025 г. № 86/1-од

Журнал приема заявлений
о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский
муниципальный район Краснодарского края

Регистрационн ый номер заявления	Дата подачи заявлен ия	ФИО (при наличии) заявите ля	ФИО (при наличии) , дата рожден ия ребенка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей (законных представителе й), подтверждаю щая получение расписки о приеме документов	Подпись ответственно го, принявшего документы
№ направления				1. Направле ние 2. Паспорт родителей 3. Св-во о рождении 4. Документ о месте проживан ия		
№ направления				1. Направле ние 2. Паспорт родителей 3. Св-во о рождении 4. Документ о месте проживан ия		
№ направления				1. Направле ние 2. Паспорт родителей 3. Св-во о рождении 4. Документ о месте		

				проживан ия		
--	--	--	--	----------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ д/с № 13
МО Кореновский район
от 28.11.2025 г. № 86/1-од

Расписка

в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 13
Регистрационный номер заявления _____ от «__» _____ 20__ г.
Родитель (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов
1	Направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОУ	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
6	Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Кореновский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	копия	
7	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
8	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)	подлинник	
9	Иные документы		

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду

Документы принял:

Заведующий МАДОУ детский сад № 13 _____ С.А.Крайнюченко
М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки: «__» _____ 20__ года

Расписку получил:

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ д/с № 13
МО Кореновский район
от 28.11.2025 г. № 86/1-од

ДОГОВОР ____/20__
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края и
родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

город Кореновск

«__» _____ 20__ года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее - МАДОУ детский сад № 13), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), действующее на основании выписки из реестра лицензий: регистрационный номер № 06189, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края; дата предоставления лицензии: 25 апреля 2014 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Крайнюченко Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава МАДОУ детский сад № 13, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 21.05.2025 года № 644 и родитель (законный представитель)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____, «__» _____ 20__ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – «Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 13 муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ детский сад № 13: **10 часов с 07.30-00 до 17.30**, (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Кореновский район № _____ от _____.20__ года.

1.7. Обучение в МАДОУ детском саду № 13 ведется на русском языке.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги), заключаемом с родителями (законными представителями) по письменному заявлению.

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

2.1.4. Прекращать образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ детский сад № 13, осуществляющего образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ детский сад № 13, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации, в период его адаптации в течение не более 5 (пяти) дней, в остальное время - по согласованию с

заведующим МАДОУ детский сад № 13 при наличии у Заказчика санитарной книжки.

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

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

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

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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС), федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО) образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического 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 **4-х разовым** питанием по утвержденному примерному 10-ти дневному меню: **завтрак: 8:15-9:00, 2-й завтрак: 09:40-10:20, обед: 11:20-13.10, полдник: 15:15-16.10.**

Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в *течение одного месяца* о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.4. 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, если таковые предоставляются, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и правилами приема 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 заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представить справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных 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 Воспитанником 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 Воспитанником (далее-родительская плата) составляет 2 369 рублей 00 копеек (две тысячи триста шестьдесят девять рублей 00 копеек) ежемесячно за каждого ребенка от 1 года до 3 лет и 2 682 рубля 00 копеек (две тысячи шестьсот восемьдесят два рубля 00 копеек) ежемесячно за каждого ребенка от 3 до 7 лет.

Размер родительской платы на территории МО Кореновский район установлен постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 13 марта 2015 года №731 и может пересматриваться по мере изменения затрат за присмотр и уход образовательной организации.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися

в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165))

С родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей взимается 50 % размера родительской платы.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация: не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Кореновского района, на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 % размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

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. Родительская плата взимается за месяц в полном размере (независимо от количества рабочих дней), за исключением следующих случаев уважительного отсутствия ребенка в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Кореновский район (далее – Организация):

3.2.1. в период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

3.2.2. в период закрытия организации по причине карантина;

3.2.3. в период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

3.2.4. во время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;

3.2.5. в период отпуска любого из родителей (законных представителей), но не более 70 дней в течение календарного года, за период отпуска работающих инвалидов не более 112 дней в течение календарного года, а также за период отпуска матери ребенка, отца ребенка или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании их заявления о непосещении ребенком Организации и заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;

3.2.6. в период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя), любого малолетнего члена семьи в возрасте до 14 лет, подтвержденной справкой медицинского учреждения, и учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке-вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

3.2.7. в период отсутствия ребенка в период не более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней);

3.2.8. в период закрытия организации на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Организации)»;

3.3. Заказчик производит оплату ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2 369 рублей 00 копеек (две тысячи триста шестьдесят девять рублей 00 копеек) ежемесячно за каждого ребенка от 1 года до 3 лет и 2 682 рубля 00 копеек (две тысячи шестьсот восемьдесят два рубля 00 копеек) ежемесячно за каждого ребенка от 3 до 7 лет.

3.4. Оплата производится не позднее 15 числа текущего месяца за период, подлежащий оплате. За наличный расчет/ в безналичном порядке согласно квитанции, выданной МКУ «ЦБ УО и К» МО Кореновский район.

При задолженности за содержание ребенка в Организации более двух месяцев после срока, долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.5. В случае отчисления Воспитанника оплата родительской платы за присмотр и уход производится с учетом фактического посещения Воспитанников 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.

Оплата 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 за счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. 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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «**31**» **августа 20__** года.

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

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

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

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

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

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

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

МАДОУ детский сад №13

МО Кореновский район

Почтовый адрес: 353187

Краснодарский край,

Кореновский район, г. Кореновск,

ул. Киевская 8

Реквизиты: ИНН 2335013982

КПП 233501001

Л/с 903D2301000

Казначейский счет 03234643036210003200

Банк получателя: Южное ГУ Банка России

УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар

БИК ТОФК 010349101

сч 40102810945370000010

Телефон: 88614237167; 88614237513

E-mail: ivushka-kor@yandex.ru

_____/Крайнюченко С.А./

М.П.

Заказчик:

Мать (отец)

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____

Серия Номер

Выдан: _____

Адрес места

жительства: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Расшифровка: _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____