

Принято:
на педагогическом совете № 21/1
протокол от «08» сентября 2025г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ д/с № 12
_____ О.В. Власова
приказ МАДОУ д/с № 12
от « 08» сентября 2025г. №120/1

Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ д/с № 12.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МАДОУ д/с № 12). Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 8 сентября 2020 г. N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, №609 от 18.08.2025, приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации 13 января 2014 г. № 8», Уставом МАДОУ д/с № 12, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9.ст.1137) и настоящим Порядком.
3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в МАДОУ д/с № 12 для обучения по образовательным программам дошкольного образования, – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.
4. Правила приема в МАДОУ д/с № 12 обеспечивают прием в МАДОУ д/с № 12 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и

проживающих на территории, за которой закреплен МАДОУ д/с № 12 (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

5. В приеме в МАДОУ д/с № 12 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в МАДОУ д/с № 12 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования или управление образования муниципального образования Славянский район.

6. МАДОУ д/с № 12 в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ д/с № 12 и на официальном сайте МАДОУ д/с № 12 по адресу: <https://ds12-slavyanskakubani-r03.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МАДОУ д/с № 12 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ д/с № 12 по адресу: <https://ds12-slavyanskakubani-r03.gosweb.gosuslugi.ru/> распорядительный акт управления образования муниципального образования Славянский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Славянского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ д/с № 12 по адресу: <https://ds12-slavyanskakubani-r03.gosweb.gosuslugi.ru/> с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МАДОУ д/с № 12 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МАДОУ д/с № 12 осуществляется по направлению управления образования муниципального образования Славянский район, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МАДОУ д/с № 12, с момента получения направления в течение 30 дней.

9. Прием в МАДОУ д/с № 12 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МАДОУ д/с № 12 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).

Форма заявления размещена на официальном сайте МАДОУ д/с № 12 по адресу: <https://ds12-slavyanskakubani-r03.gosweb.gosuslugi.ru/> (Приложение № 1).

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 языка 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.

Для приема в МАДОУ д/с № 12 родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ д/с № 12.

Прием в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с действующим локальным актом МАДОУ д/с № 12 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 г. Славянска – на – Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

9.1 Родитель (родители) (законный (законные) представитель

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях

получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, МАДОУ д/с № 12 возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МАДОУ д/с № 12 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 МАДОУ д/с № 12.

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

9.2. Пункт 9.1 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. N 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.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ д/с № 12 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МАДОУ д/с № 12 и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ д/с № 12 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ д/с № 12 (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица МАДОУ д/с № 12, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, МАДОУ д/с № 12 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МАДОУ д/с № 12 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ д/с № 12 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МАДОУ д/с № 12 по адресу: <https://ds12-slavyanskakubani-r03.gosweb.gosuslugi.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты распорядительного акта хранятся на сайте в течение одного месяца.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ д/с № 12, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ д/с № 12

Заведующему МАДОУ д/с № 12

Власовой Ольге Владимировне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) *

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____ / _____ /**

Прошу принять моего ребёнка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
_____ направленности

Желаемая дата приема на обучение _____

Режим пребывания ребенка _____

Язык образования - _____

Родной язык _____

(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Потребность в обучении по АОП и (или) ИПРА * (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта (<https://ds12-slavyanskakubani-r03.gosweb.gosuslugi.ru/>)) ознакомлен (а):

Родители:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

___ _____ 20__

Подпись _____

Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным

№ п/п	Дата приема заявления	Индивидуальный № заявления о приеме ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень принятых документов
				Направление	
				Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
				Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
				Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания/ документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
				Документ, подтверждающий установление опеки	
				Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
				документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	

программам дошкольного образования в МАДОУ д/с №

Перечень принятых документов для родителей (родителей) (законных) представителей (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык):				копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
				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- копии: документа, выданного иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации, вида на жительство и иных документов, предусмотренных 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)
				Копия СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
				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
				Подпись в получении расписки
				Подпись выдавшего расписку

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ д/с № 12

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка в МАДОУ д/с № 12

При поступлении ребёнка в МАДОУ д/с № 12

от _____
(Ф.И.О. родителя (или) законного представителя)

в отношении ребёнка _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
3	свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
4	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	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	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	
Для родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (все документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык)			
9	документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
	документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	копия	

10	документ, подтверждающий 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)	копия	
	документ, 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	копия	
	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	копия	
	документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС)	копия	
	СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства		
	документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика		

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка _____ от _____

Расписка выдана «_____» _____ 20____ года.

Подпись работника принявшего документы

подпись родителя (законного представителя)
получившего расписку

Заведующий МАДОУ д/с № 12

О.В. Власова

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Славянск-на-Кубани «_____» _____ 202__ г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район осуществляющий образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, на основании лицензии от 23 сентября 2013 г. регистрационной N 0583, выданной
Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего –
Власовой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, и
именуемого в дальнейшем
"Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ действующего на основании свидетельства
о рождении _____ именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые
Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие 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 - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с № 12

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (3 - 5 часов);

- в режиме полного дня (8-10,5 часов), необходимое подчеркнуть.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Требовать выполнение Устава и условий настоящего договора.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из МАДОУ д/с № 12: в связи с получением образования (завершением обучения), по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющей образовательную деятельность, по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и МАДОУ д/с № 12, в том числе в случае ликвидации МАДОУ д/с № 12.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Проводить по согласованию с Заказчиком оценку индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя)

2.1.6. Останавливать работу ДОУ по следующим причинам:

- ремонтные и дезинфекционные работы, в случае аварии и ЧС.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ д/с № 12, 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 МАДОУ д/с № 12, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ д/с № 12, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ д/с № 12 (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.

- На основании Постановления губернатора Краснодарского края от 30.05.2023г. № 306 « О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края», получать компенсацию части родительской платы: на первого ребенка

20% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка - 957 рублей (компенсация 191 руб.40 копеек), на второго ребенка - в размере 50% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка - 957 рублей (компенсация 478 руб.50 копеек), и на третьего и последующих детей в размере 70% размера компенсации среднего размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка - 957 рублей (компенсация 669 руб.90 копеек) размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка. Выплата компенсационных выплат производится 1 раз в квартал.

2.2.8. _____ (иные права Исполнителя)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ д/с № 12, 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ д/с № 12 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием при посещении в режиме 10,5 часов (2-х разовым при посещении в режиме 5 часов) в соответствии с режимом возрастной группы, а также организовать второй завтрак (соки, фрукты, кисломолочные продукты)

- I завтрак 8.00-09.00 - обед 12.00-13.00

- II завтрак 10.00-11.00 - полдник 15.30-16.00

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября текущего года.

2.3.10. Уведомить Заказчика в срок за 15 дней 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.

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

2.3.12. Создавать условия для медицинского обслуживания детей, осуществляемого органами здравоохранения, координировать работу медицинского персонала, осуществлять лечебно-профилактические мероприятия (проведение закалывающих процедур), оздоровительные мероприятия («С» витаминизация третьих блюд, употребление йодированных продуктов), санитарно-гигиенические мероприятия (режим санитарного состояния всех помещений).

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае: его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ д/с № 12 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 МАДОУ д/с № 12 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в МАДОУ д/с № 12 до 8.00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей требованиям санитарных норм и правил; обеспечить воспитанника спортивной одеждой и обувью. Не надевать на Воспитанника ювелирные изделия. В противном случае сотрудники МАДОУ д/с № 12 не несут ответственность за их сохранность.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ д/с № 12 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).

Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 № Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

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

2.4.9. Родители (законные представители) лично передают и забирают Воспитанника из МАДОУ д/с № 12 не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в соответствии с Семейным кодексом РФ, гл.11,ст 54. В исключительных случаях, приводить и забирать Воспитанника имеет право родственник, согласно доверенности «Заказчика», с указанием паспортных данных Доверителя.

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) установлена на основании Постановления администрации муниципального образования Славянский район от 03.11.2023г. № 4798 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Славянский район, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования».

3.2.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником:

до 3 лет в режиме полного дня (8-10,5 часов) – 2 369 (две тысячи триста шестьдесят девять рублей 00 копеек) в месяц, за фактические рабочие дни

_____рублей.

(сумма прописью)

старше 3 лет в режиме полного дня (8-10,5 часов) – 2 748 (две тысячи семьсот сорок восемь рублей 00 копеек) в месяц, за фактические рабочие дни

_____рублей.

(сумма прописью)

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный 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. Освобождены от родительской оплаты за присмотр и уход дети-инвалиды, дети-сироты, оставшимися без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети из семей военнослужащих, заключивших контракт о прохождении военной службы, и принимающих участие в специальной военной операции, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, принимающих участие в специальной военной операции.

3.8. В случае гибели военнослужащего в ходе специальной военной операции, или получение им ранения, увечья повлекшие прекращение действия контракта о прохождении военной службы, в том числе о пребывании в добровольческом формировании, право на получение льготы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении сохраняется до окончания срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.9. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится за все дни месяца, кроме дней, пропущенных по болезни ребенка, подтвержденных справкой от врача, отпуска (по заявлению родителей), санитарно-курортного лечения, то есть оплата производится за дни отсутствия ребёнка по неуважительной причине (отсутствие справки, заявления, от родителей, на день отсутствия).

3.10. Оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца.

IV. Платные услуги.*

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование. Перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____рублей

(стоимость прописью, в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платёжный период)

Оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____

(сумма прописью в рублях)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, не позднее определённого числа периода, подлежащего оплате или не позднее определённого числа периода, предшествующего (следующего) за период оплаты)

за наличный расчёт/в безналичном порядке на счёт МАДОУ д/с № 12.

4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.5. Оплата стоимости (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского

(семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

4.5. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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 будут 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.

5.6. 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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

МАДОУ д/с № 12

Адрес: 353560, Краснодарский край,

г. Славянск-на-Кубани, ул. Западная № 179

тел. 8(86146) 4-10-62

ИНН 2349030642 КПП 234901001

Южное ГУ банка России по Краснодарскому краю

БИК 010349101

р/сч 40102810945370000010

Заведующий МАДОУ д/с № 12

_____ О.В. Власова

Заказчик

Ф.И.О. _____
Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Номер телефона _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

*Примечание: разделы, касающиеся платных образовательных услуг включаются в Договор только при оказании таких услуг в учреждении

Приложение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ д/с № 12

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

МАДОУ д/с № 12

Адрес: 353560, Краснодарский край,
г. Славянск-на-Кубани, ул. Западная № 179
тел. 8(86146) 4-10-62

ИНН 2349030642 КПП 234901001

Южное ГУ банка России по Краснодарскому краю
БИК 010349101

р/сч 40102810945370000010

Заведующий МАДОУ д/с № 12

_____ О.В. Власова

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Номер телефона _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

