

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 «Родничок» муниципального образования город-курорт
Геленджик
(МАДОУ д/с №18 «Родничок»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ д/с №18 «Родничок»
от 25.11.2025 №42/1

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
МАДОУ Д/С №18 «РОДНИЧОК»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ д/с №18 «Родничок» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

Порядок приема в МАДОУ д/с №18 «Родничок» (далее – 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, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471, от 4 октября 2021 г. N 686, 23 января 2023 г. N 50, от 18.08.2025 N 609), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования и Уставом МАДОУ д/с №18 «Родничок»(далее – детский сад).

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) .

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольном образовательном организации по месту жительства их семей.

5. В приеме образовательную организацию 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 государственной или муниципальной образовательной организации 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

6. Образовательная организация обязана ознакомить 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальное образовательное организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и

комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

9. Направление и прием в МАДОУ д/с №18 «Родничок» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ д/с №18 «Родничок» 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).

В заявлении для направления и (или) 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или

муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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).

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

(абзац введен [Приказом](#) Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471; в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинская карта несовершеннолетнего для образовательных организаций (Учетная форма №026/у).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

организации.

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, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в

образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <8(3)> 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 образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме (приложение №1) в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема(приложение №2) заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.(приложение №3)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.(приложение №4).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили 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, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение №5)

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный

акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),

18. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.09.2016 г. № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» с учетом изменений и дополнений)

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

-реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации. □

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

Приложение №1

Заведующему МАДОУ д/с №18 «Родничок»
Мальковой Н.В.
от _____
(ФИО родителя (или законного представителя))
паспорт _____, выдан _____

(адрес проживания (или) регистрации)
контактный телефон _____
Эл. почта _____

Заявления

Прошу принять в МАДОУ д/с №18 «Родничок» моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, _____

(адрес место жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания))

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ с
режимом пребывания _____ с _____
Язык образования- русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта _____
- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано от _____, кем _____;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано от _____, кем _____;
- копию медицинского заключения, выдано от _____, кем _____.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись/ Ф.И.О) _____ (подпись/второго родителя Ф.И.О.)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись/ Ф.И.О) _____ (подпись/ второго родителя Ф.И.О.)

Даю согласие МАДОУ д/с №18 «Родничок», зарегистрированного по адресу: г. Геленджик, ул. Совхозная 5а, ОГРН 1072304000075, ИНН 2304048488 на обработку персональных данных своих и персональных данных моего ребенка _____, _____ года рождения в объеме, объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись/ Ф.И.О) _____ (подпись/ второго родителя Ф.И.О.)

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию МАДОУ д/с №18 «Родничок»**

№ п / п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представите ля)	Фамилия, Имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявлени я	Рег. номер заявлени я	Перечень представленных документов	Заявление и документы предоставлены				
						лично	по почте	электронном виде	Расписка в получении дата	Роспись родителя
					Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ					
					Копия свидетельства о рождении ребенка					
					Копия паспорта родителя (законного представителя)					
					Медицинское заключение (карта ребенка)					
					свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;					

РАСПИСКА

Расписка в получении документов для зачисления в МАДОУ д/с №18 «Родничок» (Ф.И.О. ребенка)_____

Получены следующие документы (да,нет):

1. Направление _____
2. Медицинская карта ребенка _____
3. Свидетельство регистрации по месту жительства (ксерокопия) _____
4. Свидетельство о рождении ребенка (ксерокопия) _____
5. Иные документы _____

Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию
зарегистрировано «____»_____20__года № _____.

Заведующий
Расписку получил _____

Н.В.Малькова

Приложение №4
Заведующему МАДОУ
д/с № 18 «Родничок»
Н.В.Мальковой

от _____
паспорт _____
выдан _____,
проживающего(ей) по адресу: _____
_____ телефон _____

СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ д/с №18 «Родничок», зарегистрированному по адресу: г.Геленджик, ул. Совхозная 5а, ИНН 2304048488, на обработку персональных данных моего ребенка, _____ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; – пол; – гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса; – номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий на сайте детского сада;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с приказом управления образования .

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МАДОУ д/с №18 «Родничок» об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МАДОУ д/с №18 «Родничок», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ д/с №18 «Родничок» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МАДОУ д/с №18 «Родничок».

дата

подпись

Ф.И.О.

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
родителями (законными представителями) и муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением детский сад №18 «Родничок»
муниципального образования город-курорт Геленджик**

с. Возрождение

«__»____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 «Родничок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее-МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная программа) на основании лицензии от 11 августа 2014 г. № 06337, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Мальковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением №2847 от 27.08.2015 г. далее «Исполнитель» с одной стороны и родители –мать, отец (законные представители)_____

(фамилия, имя, отчество родителей,
представителей Заказчика)

_____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

_____, _____ г.р.,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:_____,
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»).

1.2. Форма обучения – очная .

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с №18 «Родничок»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя 10-часового пребывания с 07.30 до 17.30, выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (в предпраздничные дни – с 7.30 до 16.30); дежурная группа с 7.00 до 7.30 утром с 17.30 до 19.00 вечером (по заявлению родителей, (законных представителей) воспитанника).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления от «___» _____ 20_____, №_____, выданной управлением образования муниципального образования город-курорт Геленджик.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Не отдавать воспитанника посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.1.5. МАДОУ не несет ответственности за ценные вещи (сотовые телефоны, золотые украшения, игрушки и т.п.), принесенные детьми в МАДОУ

2.1.6. Отчислить ребенка из МАДОУ в следующих случаях: наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ, по заявлению Родителей.

2.1.7. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Оказывать МАДОУ посильную организационную, материальную, благотворительную помощь в реализации уставных задач, помощь в организации предметно-развивающей среды, вносить добровольные пожертвования по безналичному расчёту.

2.2.3. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков ДОУ.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, выставки, досуги, участие в субботниках и т.д.)

2.2.5. 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, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.6. Знакомиться с МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение 7 дней.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ.

2.2.9. Избирать и быть избранным в родительский комитет.

2.2.10. Защищать права и достоинство своего ребенка.

2.2.11. Заслушивать отчёты заведующего МАДОУ и педагогов о работе с детьми

2.2.12. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке путем составления письменного заявления, уведомив МАДОУ за 14 дней.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании. (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».).

2.2.14. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ, 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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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 психического 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 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным десятидневным меню, время приема пищи в соответствии с режимом дня: завтрак, второй завтрак, обед и полдник.

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом не позднее 1 сентября каждого года.

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

2.3.12. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренным разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, правилами приема в МАДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества, контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребёнка не позднее 08.20, забирать из МАДОУ до 17.30, либо до 19.00., при наличии заявления на посещение дежурной группы.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни по телефону: 8(86141)67-4-45

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого 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 20.09.2020 г. №28 действуют до 01.01.2027 года.

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка из МАДОУ, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае необходимости перепоручения ребёнка третьим лицам — оформить доверенность на третье лицо с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица. МАДОУ перепоручает ребёнка третьему лицу при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности Родителя.

2.4.10. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребенка и других детей, сотрудников МАДОУ, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.11. 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: до 3-х лет-90 руб., с 3-х лет 106 руб., а также сроки и порядок их оплаты регламентируются действующим законом РФ и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

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

3.2. Начисление родительской платы за прошедший месяц производится муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования» (далее - МКУ «ЦБО») до 5-го числа текущего месяца на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2.1. Взимание родительской платы осуществляется МАДОУ за каждый день пребывания ребенка в МАДОУ в соответствии с табелем учета посещаемости детей, а также за дни непосещения по неуважительным причинам.

3.2.2. Уважительными причинами непосещения МАДОУ являются:

- а) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- б) карантин в МАДОУ (на основании приказа заведующего МАДОУ);
- в) отсутствие ребенка в МАДОУ по заявлению одного из родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней в году;
- г) ремонтные работы в МАДОУ (на основании приказа начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик).

В случае непосещения ребенком МАДОУ по неуважительным причинам сроком свыше 75 календарных дней в году в договор, заключенный между родителями (законными представителями) и МАДОУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования, путем заключения дополнительного соглашения вносятся изменения в части исключения из договора условий об оказании услуги по присмотру и уходу за воспитанником

3.2.3. Размер платы за присмотр и уход за одним ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ, определяется исходя из плановых затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми из расчета за один день. Средства родительской платы направляются на реализацию комплекса мер по:

- а) организации питания;
- б) хозяйственно- бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции МКУ «ЦБО».

3.5. В случае невнесения родителями (законными представителями) платы более 3-х месяцев, договор, заключенный между родителями (законными представителями) и МАДОУ об оказании услуги по присмотру и уходу, подлежит расторжению в соответствии с законодательством РФ. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

родительской платы возникает у Заказчика со дня предоставления ими соответствующих документов в МАДОУ.

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

3.8. Ежеквартально производится начисление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми Заказчику за предыдущие фактически оплаченные Заказчиком месяцы в размере:

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

3.8. В случае отчисления Воспитанника из МАДОУ возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом физического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом физического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 926)

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.

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 выбытия «_____» _____ 20__ года.

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

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

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

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

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

6.7. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №18
«Родничок»
муниципального образования
город-курорт Геленджик
353497, г. Геленджик, с.Возрождение,
ул. Совхозная, 5а
тел. 8(86141) 6-74-45
Заведующий МАДОУ д/с №18
«Родничок»

Н.В.Малькова

М.П.

Заказчик

Мать _____

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отец: _____

(фамилия, имя и отчество родителя)

Паспортные данные: серия _____ №

Выдан:

Дата выдачи:

Адрес места жительства _____

Контактные данные _____

(подпись)

**Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком**

Дата: _____ Подпись :
