

Принято
Протокол общего собрания
Работников МАДОУ «Д/с №21»
« 11 » 06 2024 № 5

Мнение Совета родителей
МАДОУ «Д/с №21»
« 11 » 06 2024 № 5



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №21» (новая редакция)

МАДОУ МО «город Бугуруслан»
«Детский сад
комбинированного вида №21»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №21» образования (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 01 2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2021 №812), определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №21» (далее – Детский сад), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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" и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема на обучение в Детский сад обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Бугуруслан», за которой закреплен Детский сад (далее-закрепленная территория).

4. 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 настоящих правил приема.

5. Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Детском саду.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в детском саду.

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 муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

7. Детский сад обязан 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 10 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального городского

округа, 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 Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «город Бугуруслан».

10. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1 к настоящим Правилам приема).

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

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.

11. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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"

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

13. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №2 к настоящим Правилам приема) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

15. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение №3 к настоящим Правилам приема). 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 №4 к настоящим Правилам приема).

17. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5 к настоящим Правилам приема).

18. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (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 Детский сад.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МАДОУ «Д/с №21»
Гордиенко Т.Б.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество
при наличии) _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя) ребенка

Серия _____ Номер _____

(кем выдан, дата выдачи) _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
ребенка: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляемое
на _____ языке, родном языке _____, в
группу _____ направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет,
« _____ », с режимом пребывания _____ дня, с
« ____ » _____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (да/нет) _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

отец _____

(Ф.И.О. полностью,
отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ «Д/с №21» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Д/с №21», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес информационного ресурса МАДОУ «Д/с №21» <http://mbdou-21.ucoz.ru/> ознакомлен(а).

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: _____

(Ф.И.О. _____ полностью,

последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

**Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 21»
Гордиенко Татьяне Борисовне**

Заявитель _____
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Тип документ, удостоверяющий личность _____

Заявителя: _____

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате) _____

E-mail _____

заявление.

Я, _____
Ф.И.О. (родителя законного представителя) ребенка

_____ ,
(адрес постоянной регистрации)

_____ ,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

_____ ,
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Д/с №21»

Приложение: Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «__» _____ 20__ г. серия _____ № _____.

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

_____ ,
Дата

Приложение №3

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад комбинированного вида №21 »
461637, Оренбургская область, г. Бугуруслан, 2 микрорайон, д.28
т. (8-35352) 4-40-23

**Журнал
приема заявлений родителей
(законных представителей)
о приеме в МАДОУ « Д/с №21»**

Начат:

Окончен: _____

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления о приеме	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень прилагаемых к заявлению документов родителя (законного представителя) ребенка, проживающего на территории закрепленной территории	Перечень прилагаемых к заявлению документов родителя (законного представителя) ребенка, проживающего на территории закрепленной территории, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	Перечень прилагаемых к заявлению документов родителя (законного представителя ребенка-инвалида)	Подпись в получении расписки родителя (законного представителя), подавшего заявление	Подпись должностного лица, ответственного о за прием документов
-----------------------------	--------------------------------	--	--	---	---	--	---

		<p>1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка (копия)</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребёнка (копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка (копия))</p> <p>3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания</p> <p>4. Согласие родителя (законного представителя) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ОВЗ)</p> <p>5. Рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ)</p>	<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства (копия)</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребёнка (копия)</p> <p>3. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (копия)</p> <p>4. Согласие родителя (законного представителя) ребёнка по обучению ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ОВЗ)</p> <p>5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)</p> <p>6. Рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ)</p>	<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка-инвалида (копия)</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребёнка (копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (копия)</p> <p>3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания</p> <p>4. Справка медико-социальной экспертизы, выдаваемая инвалиду</p> <p>5. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями</p> <p>6. Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования</p>
--	--	--	--	---

**ДОКУМЕНТ (РАСПИСКА)
в получении документов**

МАДОУ «Д/с №21» в лице _____
(Ф.И.О., должность)

Получила от _____
(Ф.И.О., родителя (законного представителя))

для зачисления _____ г. р.,
(Ф. И. О. ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1.	Заявление о приеме, регистрационный № _____	
2.	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации – копия	
3.	<i>Для иностранных граждан:</i> -документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность предоставления прав ребенка - копия ; -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации – копия .	
4.	<i>Для граждан Российской Федерации:</i> - Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – копия .	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия .	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия .	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия .	
9.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____ от _____

Документы принял

(должность лица, ответственного за прием документов)

(подпись)

(Ф. И. О.)

М.П.

**Договор
об образовании по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ №Д/с №21»**

г. Бугуруслан

_____ 202__ г.

« ____ »

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №21» (сокращенное название МАДОУ «Д/с №21») (далее - образовательная организация), расположенное по адресу: 461637, г. Бугуруслан, 2 микрорайон, д.28, осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 56Л01 № 0003272, выданной Министерством образования Оренбургской области от 01.04.2015г., регистрационный № 1635-11 (срок действия – бессрочно), именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гордиенко Татьяны Борисовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя, законного представителя)

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

В интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения),

проживающего по адресу, _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №21».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: в режиме полного дня – 12 - ти часовое пребывание с 7.30 до 19.30;

С пятидневным посещением образовательной организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте _____ лет, « _____ ».

(название группы)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.
- 2.1.3. Оказывать помощь Заказчику в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья Обучающегося, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений его развития.
- 2.1.4. Изменять размер оплаты за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации по решению Учредителя и режим работы образовательной организации по согласованию с Учредителем.
- 2.1.6. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителями), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. Не передавать Воспитанника для сопровождения из образовательной организации лицам, не являющимся Родителями (законными представителями) без письменного заявления Родителей (законных представителей) на разрешение сопровождения Воспитанника иными лицами, а так же лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающим, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (время приёма пищи соответствует режиму дня возрастной группы), проводить С-витаминизацию третьего блюда, с обязательным информированием данного факта в ежедневном меню, вывешиваемом в каждой групповой ячейке.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 10 дней (при наличии документа) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, по письменному заявлению Родителей на время санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска одного из Родителя (законного представителя).

2.3.15. Информировать Заказчика об изменении суммы родительской платы за присмотр и уход ребенка в образовательном учреждении.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, 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 плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организацией, а также согласия: на обработку персональных данных, на оказание первой доврачебной помощи, на витаминизацию третьего блюда, на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение, на проведение логопедического обследования и сопровождения, на использование фото-видео изображений.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее по тексту - родительская плата) составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке.

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

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

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

3.7. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей.

3.8. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем, возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного заявления Исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы – на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы – на третьего ребенка и последующих детей.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Полное наименование учреждения:
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение муниципального
образования «город Бугуруслан» «Детский сад
общего вида № 21»
Наименование: УФК по Оренбургской области,
бюджетный отдел администрации МО «город
Бугуруслан», МАДОУ "Д/с №21", л/с 010610011
ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ // УФК
Оренбургской области г. Оренбург
Муниципальный казначейский счет
5010545370000045
Муниципальный счет 03234643537080005301
01015354008
1000000000000000000155
МО 53708000001

Исполнитель _____ Т.Б. Гордиенко

Заказчик: _____

паспортные данные

Адрес места жительства, контактный телефон

Заказчик

Подпись _____ расшифровка
подписи

Второй экземпляр договора получен на руки

« _____ » _____ 20__ г.

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение
муниципального образования
«город Бугуруслан»
«Детский сад
комбинированного вида №21»
(МАДОУ «Д/с №21»)**

ПРИКАЗ

№ _____

О зачислении обучающихся

В соответствии с ч.2. ст. 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом «МАДОУ «Д/с №21», утвержденного приказом от 17.09.2020 г. № 220, на основании заявления родителей (законных представителей), договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

приказываю:

1. Зачислить с _____ г. в МАДОУ «Д/с №21» следующих обучающихся:

группа общеразвивающей направленности от 5-6 лет «Почемучки»:

- Иванова Ивана 00.00.0000 г.р

2. Делопроизводителю сформировать личное дело обучающегося и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.Б. Гордиенко

С приказом ознакомлена: