ПРИНЯТО
Общим собранием
шапочка»
работников МБДОУ
«Детский сад «Красная шапочка»
Протокол
от 04.06.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНО Приказом МБДОУ «Детский сад «Красная

от 04.06.2024 № 29\2

С учетом мнения Совета родителей МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» Протокол от 04.06.2024 № 5

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково Первомайского района Оренбургской области

- 1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково Первомайского района Оренбургской области (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования». 2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково Первомайского района Оренбургской области(далее – Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема
- 4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования Первомайский район Оренбургской области, за которой закреплен Детский сад (далее закрепленная территория).
- 5. 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 Учреждение, в котором 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.
- 6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №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 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».
- 8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории).
- 9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.
- 10. Прием в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
- 11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию образовательных организаций МКУ «Отдел образования Первомайского района Оренбургской области».
- 12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема
- 13. Заявление о приеме представляется в Детский сад 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).
- 14. 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 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.
- 15. 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.
- 18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого- медикопедагогической комиссии.
- 19. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

- 20. 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 Детский сад согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №4 к настоящим Правила приема.
- 21. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.
- 22. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее- распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.
- 23. На каждого ребенка. зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный №_____

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»с. Шапошниково. Васильевой Марине Викторовне

| | Васильевой Марине Викторовне |
|--|---|
| | Ф.И.О. руководителя |
| | 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) |
| Прому прумен мосто реболие | заявление. |
| Прошу принять моего ребенка | |
| Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии) | |
| Дата рождения: «» | 20 г. |
| реквизиты свидетельства о рождении р | ебенка: |
| LL. | |
| - | |
| (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) | |
| адрес места жительства (места пребыва | ния, места фактического проживания) ребенка: |
| | |
| на обучение по образовательной програ | амме дошкольного образования, осуществляемое на |
| языке, родном языке | е, в группу |
| направленности для детей в возрасте о | е, в группу гдолет, №, с режимом пребывания |
| дня, с «» | |
| | нка по адаптированной образовательной программе |
| дошкольного образования (да/нет) | |
| Наличие потребности в создании специ | иальных условий для организации обучения и |
| | гствии с индивидуальной программой реабилитации |
| инвалида (да/нет) | |
| Фамилия, имя отчество родителей (зако | |
| 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, подтверждающе | го установление опеки (при наличии) |
| Достоверность и полноту указанных св | едений подтверждаю. |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) |

| стенде и официальном сайте МЕ информационно-телекоммуника | | | иниково, в |
|---|---|-----------------------|---------------|
| (подпись законного представителя) | —————————————————————————————————————— | | |
| (подпись законного представителя) | | (расшифровка подписи) |) |
| (подпись законного представителя) | | (расшифровка подписи) | |
| В соответствии с Федеральным: | законом от 27.07.2002 № 152- | ФЗ «О персональны | ых данных» |
| даю свое согласие на обработку | моих персональных данных и | и персональных дан | ных моего |
| ребенка: | _ | | |
| • | (Ф.И.О. полностью, последнее – при наличи | | |
| указанных в заявлении, а также | их передачу в электронной фо | орме по открытым к | саналам связи |
| сети Интернет в государственны | ые и муниципальные органы и | использование в ц | елях |
| предоставления образовательно | й услуги согласно действующ | цему законодательст | гву. |
| Настоящее согласие может быть | ь отозвано мной в письменной | і форме и действует | до даты |
| подачи мной заявления об отзын | se. | | |
| | | дата « » | 20 г |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) | | |
| | | дата «» | 20ı |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) | | |

«____»____20__г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном

| Регистрационныи № | трационный № | |
|-------------------|--------------|--|
|-------------------|--------------|--|

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»с. Шапошниково.

Васильевой Марине Викторовне

| | Ф.И.О. руководителя |
|--|--|
| | $\overline{\Phi}$.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) |
| Прошу принять моего ребенка | заявление. |
| (Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии) | |
| | 20 |
| Дата рождения: «» | |
| реквизиты свидетельства о рождении ј | реоенка: |
| (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) | |
| адрес места жительства (места пребыв | вания, места фактического проживания) ребенка: |
| на обучение по адаптированной образ | вовательной программе дошкольного образования, |
| осуществляемое на | |
| | ке, в группу |
| направленности для детей в возрасте о | отдолет, №, с режимом пребывания |
| дня, с «» | Γ. |
| Наличие потребности в обучении ребе | енка по адаптированной образовательной программе |
| дошкольного образования (да/нет) | |
| Наличие потребности в создании спец | иальных условий для организации обучения и |
| воспитания ребенка-инвалида в соотво | етствии с индивидуальной программой реабилитации |
| инвалида (да/нет) | |
| Фамилия, имя отчество родителей (зав | конных представителей): |
| мать | |
| (Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии) | |
| адрес электронной почты | |
| телефон | |
| отец | |
| (Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии) адрес электронной почты | |
| - | |
| | |
| законный представитель | |
| адрес электронной почты | |
| телефон | |
| <u> </u> | его установление опеки (при наличии) |
| Достоверность и полноту указанных с | ведений подтверждаю. |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) |

| информационно-телекоммуника | | | никово, в |
|--|---|-----------------------|--------------|
| (подпись законного представителя) | | (расшифровка подписи) | |
| (подпись законного представителя) В соответствии с Федеральным | | | |
| даю свое согласие на обработку | моих персональных данных и | и персональных дан | ных моего |
| ребенка: | | | |
| | (Ф.И.О. полностью, последнее – при наличи | | |
| указанных в заявлении, а также | их передачу в электронной фо | орме по открытым к | аналам связи |
| сети Интернет в государствення | ые и муниципальные органы и | и использование в це | хих |
| предоставления образовательно | ой услуги согласно действующ | ему законодательсти | 3V. |
| Настоящее согласие может быти | • • | • | • |
| подачи мной заявления об отзы | ве. | | |
| | | дата «» | 20г. |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) | | |
| | | дата «» | 20г |
| (подпись законного представителя) | (расшифровка подписи) | | |

«_____»_____20___г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с.Шапошниково и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»с. Шапошниково. Васильевой Марине Викторовне Ф.И.О. руководителя

ЖУРНАЛ

приема заявлений

о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково Первомайского района Оренбургской области

| НАЧАТ :« | » | 20 | _Γ |
|-------------|---|----|----|
| ОКОНЧЕН: «_ | | 20 | г |

| Регистрационный номер заявления |
|---|
| Дата регистрации заявления |
| ФИО родителя |
| ФИО ребенка |
| Дата рождения ребенка |
| Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без |
| Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства – копия |
| Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия |
| Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия |
| 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 |
| Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) |
| Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия |
| Медицинское заключение |
| Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) |
| Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов |
| Подпись должностного лица ДОО |

РАСПИСКА

| МБЛОУ | «Летский сал | «Красная шапо | чка» с. Шапошниково, в ли | ше |
|--------|---------------|-------------------------|---------------------------|----|
| 111127 | удотопани ощд | With and it is a second | man c. maneminikebe, bin | |

(Ф.И.О., должность)

| Получи | л от | , |
|-----------|--|-----------|
| (Ф.И.О. р | одителя (законного представителя) | |
| следую | щие документы: | |
| | | |
| № п/п | Наименование документа | Отметка о |
| | | наличии |
| | | документа |
| 1 | Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад | |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного | |
| | представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность | |
| | иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия | |
| 3 | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в $P\Phi$, в | |
| | случае если родитель (законный представитель) или родители (законные | |
| | представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами | |
| | без гражданства – копия | |
| 4 | Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц | |
| | без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и | |
| | подтверждающий(е) законность представления прав 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 | |

| О факте прие | ма данных доку | ментов сделана запись в | журнале приема заявлений |
|--------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| № | ОТ | Дата: «» | |
| (подпись) | (Ф.И.С | о. ответственного за получение | документов) |
| (подпись) | $(\overline{\Phi.H.C})$ | . заявителя о получении распи | ски) |

Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с

ограниченными возможностями здоровья по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования

(при необходимости)

9

"__" ____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский |
|---|
| сад «Красная шапочка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - |
| образовательная организация) на основании лицензии от "24" марта 2016 г. серия 56Л01 № |
| 0004546, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемым в |
| дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Васильевой Марины Викторовны, |
| действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации |
| Муниципального образования Первомайский район от 31.12.2015г.), и |
| |
| |
| (фамилия, имя, отчество) |
| именуем в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего |
| |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) |
| проживающего по адресу индекс , ул д. |
| (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) |
| именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили |
| настоящий Договор о нижеследующем: |
| I. Предмет договора |
| 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией |
| Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной |
| программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с |
| федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее |
| - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной |
| организации, присмотр и уход за Воспитанником |
| 1.2. Форма обучения очная. |
| 1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная |
| программа. |
| 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 - сокращенного |
| дня, с 8.30 до 17.30 (выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные дни, в соответствии с |
| законодательством Российской Федерации). |
| 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности |

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

с. Шапошниково

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Устанавливать расписание непосредственно образовательной деятельности, ее сменности и продолжительности в соответствии с Уставом образовательной организации, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами для образовательной организации.
- 2.1.3. Посещать семьи воспитанников: первичный патронаж; по болезни ребенка; в связи с долгим отсутствием ребенка в образовательной организации; по приглашению Заказчика; по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки попечительства.
- 2.1.4. Соединять в летний период группы, при наличии производственной необходимости.
 - 2.1.5. Отчислить ребенка из образовательной организации:

- по письменному заявлению Заказчика (законного представителя);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.
- 2.1.6. Образовательная организации может быть закрыта по решению постановления главы администрации муниципального образования Первомайский район: на период ремонта, в случае аварии, прекращения подачи соответствующими службами электричества, холодной воды, в отопительный период тепла, на период карантинных мероприятий и т.д.
 - 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
 - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. Воспользоваться льготой по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации. Документы на предоставление льгот по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации предоставить Исполнителю до 20 числа месяца, предшествующего получению льгот (в соответствии с п.6 Порядка внесения родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) в муниципальных дошкольных образовательных учреждения, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования Первомайский район).
- 2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Компенсация выплачивается со дня зачисления Воспитанника в образовательную организацию и по день его отчисления. При назначении компенсации за второго, и последующего Воспитанника учитываются Воспитанники в возрасте до 18 лет.

Заказчику выплачивается компенсация:

- -на первого ребенка в размере 20 процентов размера, внесенной им родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в образовательной организации;
 - на второго ребенка в размере 50 процентов;
 - на третьего и последующих детей в размере 70 процентов.
- 2.2.6. Давать согласие на обработку с использованием средств автоматизации своих персональных данных и данных своего ребенка. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не позднее, чем за 10 дней и полной оплаты за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации за фактически проведенное время.
 - 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

- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных <u>разделом I</u> настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной <u>пунктом</u> <u>1.3</u> настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с режимом работы учреждения.
 - 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика не позже чем за две недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом І настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального <u>закона</u> от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
 - 2.3.13. Сохранять за Воспитанником место в случаях:
 - болезни ребенка, подтвержденной соответствующими медицинскими документами;
 - отпуска родителей (законных представителей);
 - выезда за пределы города (населенного пункта) в летний оздоровительный период;
 - санаторно-курортного лечения;
 - медицинского обследования ребенка;
 - карантинных мероприятий;
 - закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.
- 2.3.14. Осуществлять прием, регистрацию заявлений и прилагающихся к ним документов от Заказчика (законных представителей) для получения компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации.
 - 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, учебновспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
 - 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период

действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.7. Вносить плату за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в сумме, согласно постановления главы администрации муниципального образования Первомайский район, до 23 числа текущего месяца.
- 2.4.8. Лично передавать Воспитанника и забирать его из образовательной организации у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, обязуется представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 2.4.9. Ежедневно приводить Воспитанника в образовательную организацию в одежде по сезону, со сменной одеждой, обувью.
 - 2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника в образовательной организации:
 - украшений (серьги; цепочки и верёвочки с кулонами и т.д.);
 - технических средств связи;
 - дорогостоящих игровых материалов;
- травмоопасных предметов (спички, зажигалки, острых, режущих предметов) и прочие.
- 2.4.11. Выполнять рекомендации врача-педиатра, курирующего образовательную организацию, медицинской сестры образовательной организации относительно медицинского обследования ребенка у врачей-специалистов.
- 2.4.12. Предоставлять информацию о состоянии развития Воспитанника, его здоровье, в том числе об аллергии на пищевые продукты (справка, заверенная врачом).
- 2.4.13. 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 | - |
|------|--------------|-------|-------------|----|-----------|---|-------|----|---------------|--------|---|
| роди | тельская пла | ата) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| 1 ' ' | , | |
|-------------|---|--|
| Составляет | | |
| | | |

- 3.2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Воспитанником
- образовательной организации, в течение которых осуществляется присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.3. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных
- частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.4. Родительская плата вноситься родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 20 числа

3.5. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет

последующих платежей.

- 3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя. После получения указанного заявления Исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.
- 3.7. 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 и последующих детей.

3.8. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие

образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства. 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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_31_" мая 20__ г._
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами в форме Приложения к нему.

I. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель: | Заказчик: |
|--|---------------------------------------|
| Муниципальное бюджетное дошкольное | |
| образовательное учреждение « Детский сад | |
| «Красная шапочка» с. Шапошниково | |
| Первомайского района Оренбургской | |
| области | |
| 461991 Оренбургская область | Паспорт: |
| Первомайский район | |
| с. Шапошниково | |
| улица Мира 12 . | |
| • | |
| | |
| | Тел: |
| | |
| ИНН 5639005636 КПП 563901001 | 461991 Оренбургская обл. Первомайский |
| Р/сч 40102810545370000045 | район с.Шапошниково |
| л/с 20536Ч01310, | ул |
| ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской | дом кв. |
| области г. Оренбург | (адрес места жительства) |
| | |
| | (подпись) |
| Электронная почта: | Отметка о получении 2-го экземпляра |
| m.vasil.86@mail.ru | Заказчиком |
| Заведующий: М.В. Васильева | Дата:Подпись: |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | .П. |
| | лучении 2-го экземпляра Заказчиком |
| Потог | |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково Первомайского района Оренбургской области (МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково)

С приказом ознакомлен:

| ПРИКАЗ №от «»20г |
|--|
| «О зачислении в детский сад» |
| В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»,согласно Направлению комиссии по укомплектованию образовательных организаций МКУ «Отдел образования Первомайского района», руководствуясь пп.4 п.5.1.7 Устава МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение |
| Приказываю: 1. Зачислить в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково следующих воспитанников: |
| в младшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей от 1,5-3 лет. |
| Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. в старшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей 4-7 лет Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р. |
| 2. Делопроизводителюоформить личное дело ребенка и |
| хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность. 3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. |
| контроль за исполнением приказа оставляю за сооои. 4. |
| Заведующий МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково ВасильеваМ.В |