Протокол общего собрания работников
МБДОУ Детский сад «Красная
шапочка» с. Шапошниково
Протокол № 8«14» 03. 2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом МБДОУ Детский сад «Красная
шапочка» с. Шапошниково
_____ М.В. Васильева
«14» марта 2023 г.

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково Первомайского района Оренбургской области

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» (далее- Правила приема) разработаны 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, 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» (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. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «село Шапошниково», 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 образовательным программам в Детский сад, 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». 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.

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 РоссийскойФедерации».

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 информационно- телекоммуникационной 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 МКУ «Отдел образования администрации 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 имуниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенкауказываются 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 РоссийскойФедерации, 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-медико- педагогической 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 (законнымипредставителями) 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. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Приложение №1

Регистрационный №_____

Заведующему МБДОУ « Детский сад
Красная шапочка»
Васильевой М.В
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)

заявление.

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

Дата рождения: «_____»_____20____ г.

реквизиты 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 МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, 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)

«_____»_____20___г

Регистрационный №_

Заведующему МБДОУ « Детский сад
Красная шапочка»
Васильевой М.В

Ф.И.О. руководителя

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

_____
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 свидетельства о рождении ребенка: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

_____

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

_____

на обучение по адаптированной 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 МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, 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)

«_____»_____20___г.

Приложение №2

Заведующему МБДОУ « Детский сад
Красная шапочка»
Васильевой М.В

Ф.И.О. руководителя

_____

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

_____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

_____

родителя (законного представителя) ребенка

_____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты: _____
телефон_____

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 МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «___»_____20___г. №____.

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение №3

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «Красная шапочка» с. Шапошниково

начат «____»_____20___г.

окончен «____»_____20___г.

Регистрационный № заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О заявителя
Ф.И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)
Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия)
Медицинское заключение
Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)
Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ДОО

Приложение № 4

РАСПИСКА
в получении документов

МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково,
в лице_____
(Ф.И.О., должность)

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

следующие 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 РФ, 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***	
9.	*Медицинское заключение*	
10.	*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_____. Дата: «____»_____20___г

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

Приложение № 5

Договор об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» с. Шапошниково

с .Мирошкино "____" 20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "24" марта 2016 г. № 0004546, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего Васильевой Марины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Первомайского района Оренбургской области 28.11.2015№1099 - п_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)

именуем_____в дальнейшем **"Заказчик"**, в лице ,_____

_____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании , _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего ,_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: , _____

(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 образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная _____

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего

Договора составляет_____календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день (9 часов), с 8.00 до 17.00ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей_____лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. **Заказчик** вправе:

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

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении,

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

2.2.3. Знакомиться с уставом 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. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 14 дней

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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

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

2.3. **Исполнитель** обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и **Заказчика**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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, 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 организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием четырехразовое: завтрак; второй завтрак; обед; полдник;

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 10 дней

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. **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 работникам 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя.**
2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, 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. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя,** возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1500 (одна тысяча пять сот) рублей

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей: 1) детьми-инвалидами; 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; 3) детьми с туберкулезной интоксикацией.
3.4. Родительская плата вноситься родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным в безналичном порядке.
3.5. 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.

3.6. 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.

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 "____" 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад » «ОдуванчикКрасная шапочка» с.Шапошниково Первомайского района Оренбургской области Адрес: 461994, Оренбургская область, Первомайский район, с. Шапошниково, ул. Мира, 12 ИНН 5639005636 КПП 563901001 УФК по Оренбургской области (ОФК 27, Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» «Красная шапочка» Первомайского района Оренбургской области) л/с 2053Ч01310 Р/сч 40102810545370000045 Банк: Отделение Оренбург г. Оренбург БИК 045354008	_____ *(Ф.И.О. родителя (законного представителя)* _____ _____ *(документ удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)* _____ *(адрес проживания, контактные данные)*
_____/М.В.Васильева / «___» _____20__г. М.П	_____ «___» _____20___г.

Приложение №6

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Красная
шапочка» с. Шапошниково

П Р И К А З

№

[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», утвержденным постановлением администрации Первомайского района Оренбургской области от 31.12.2015г. №1108-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка» следующих воспитанников:
в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет № 1
Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет № 4
Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.
2. Делопроизводителю_____оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ М.В. Васильева.

С приказом ознакомлен: _____