

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания работников
МБДОУ №12
от «24» марта 2025г. №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ №12
от 24 марта 2025г. №14

С учетом мнения Совета родителей
24 марта 2025г. №3

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №12»
города Сорочинска Оренбургской области**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12» города Сорочинска Оренбургской области (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №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», приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2024 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 12» города Сорочинска оренбургской области (далее – ДОО).

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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема

4. ДОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования Сорочинский городской округ за которой закреплен ДОО (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 ДОО, 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 ДОУ.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, имеют право на первоочередное предоставление места в ДОУ.

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 ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. ДОУ 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 ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

8. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении 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 ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием на обучение в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Документы о приеме подаются в ДООУ после получения направления Управления образования администрации Сорочинского муниципального округа.

12. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

13. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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 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.

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) 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).

16. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ 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.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

20. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ согласно приложению №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению №4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) (Приложение № 6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются

реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Индивидуальный (регистрационный) № заявления _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 12»
Ивановой Анне Вячеславовне
ФИО 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.

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка «___» _____ 20___ г.

Реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка (по прописке) _____

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания) _____

(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

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) _____

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) полностью)

на обучение по **образовательной программе дошкольного образования МБДОУ №12**

(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на _____ языке, родном языке _____, в
(с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка, в том числе русского как
родного)

группу _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

для детей в возрасте от ___ до ___ лет, с режимом пребывания _____

(кратковременного,

_____ дня, с «___» _____ 20___ г.
(сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Отец _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Телефон (при наличии) _____

Законный представитель _____
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ №12 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 12, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись родителя (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.

(подпись родителя (законного представителя) дата «__» _____20__г.
(расшифровка подписи)

(подпись родителя (законного представителя) дата «__» _____20__г.
(расшифровка подписи)

«__» _____20__г

Приложение 2
Заведующему МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 12»
Ивановой Анне Вячеславовне
ФИО 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.

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 №12

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

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 12» Г. СОРОЧИНСКА

начат «___» _____ 20 ____ г.
окончен « ___ » _____ 20 ____ г.

	1	№ п/п
	2	Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию
	3	ФИО (последнее – при наличии) заявителя
	4	
	5	Индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме в образовательную организацию
	6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
	7	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства
	8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
	9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
	10	Копия свидетельства о рождении ребенка
	11	Для иностранных граждан или лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка
	12	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
	13	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
	14	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
	15	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
	16	Подпись заявителя, удостоверяющая представление документов и получение документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов
	17	Подпись должностного лица, ответственного за прием документов
Отметка о представленных заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию, и их копиях		

РАСПИСКА

о получении копий документов, представленных при приеме ребенка
в образовательную организацию
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12»
(наименование образовательной организации)

От _____ получены:
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка полностью)

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию,

№ _____ ;
(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о наличии документов
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
3	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка	
6	Для иностранных граждан или лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	
7	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
10	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Должностное лицо,

ответственное за получение документов _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

МП

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Сорочинск
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 12» города Сорочинска Оренбургской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "31" июля 2018г. № 3273, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемого в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице заведующего Ивановой Анны Вячеславовны, действующего на основании Устава дошкольной организации, утвержденного приказом от 16.12.2024г. №763 Управления образования администрации Сорочинского городского округа, и

_____ (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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №12 (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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 -10 часового пребывания), По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей от ___ до ___ 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. 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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: *четырёхкратным, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН*: завтрак 8:30 – 9:00; второй завтрак 10:30 – 11:00; обед 12:00 – 12:30; полдник 15:30 – 16:00.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить **Заказчика** 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.

2.3.12. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Для допуска Воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).

2.4.8. 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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей

3.2. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях производится МКУ «Единый учетный центр учреждений образования» г.Сорочинска Оренбургской области в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц с учетом суммы платы, внесенной родителями (законными представителями) за предыдущий месяц. Размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года.

3.3. Оплата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях производится Заказчиком до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке.

3.4. 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».

3.5. Размер родительской платы может быть уменьшен по следующими причинами:

- по заявлению родителей на период отсутствия ребенка в связи с отпуском родителей (законных представителей) или в летний период, но не более 75 дней в году;
- на период болезни ребенка, его санаторно-курортного лечения (по представленным документам);

- на период карантина в образовательной организации;
- на период закрытия образовательной организации на ремонтные работы.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется пропорционально дням посещения.

В случае непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается полностью.

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

3.7. 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

3.8. 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.

3.9. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Комбинированного вида №12» города Сорочинска Оренбургской области
Юридический адрес:
461900, Оренбургская область, город Сорочинск, улица Карла-Маркса, дом № 177 «а»
ИНН/КПП 5647020420/561701001
ОГРН-1175658014245
ОКПО-16228372
ОКАТО-53427000000
Единый казначейский счет: 40102810545370000045
Номер казначейского счета: 03234643535060005300
Лицевой счет: 771 02 044 0
Отделение Оренбург //УФК по Оренбургской области г.Оренбург
БИК - 015354008
Заведующего МБДОУ №12 _____ Иванова А.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКАЗЧИК:

(Ф.И.О.)
Паспортные данные: серия _____ № _____
Выдан _____
от « ____ » _____ года
Адрес места жительства _____
Тел _____

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №12»
города Сорочинска Оренбургской области
461903, Оренбургская обл., г. Сорочинск
ул. Карла Маркса, 177 «а»
телефон: (35346) 4-32-98
адрес электронной почты:
s12sadik@mail.ru

ПРИКАЗ

от 00.00.0000г.

№ _____

«О приеме на обучение в дошкольную образовательную организацию»

В соответствии с ч 2, ст.30, ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п.5.3 Устава МБДОУ №12, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ №12 в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет _____ группа № _____ с «__» _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича 00.00.000 г.р.
2. Оформить личное дело ребенка и хранить его согласно ведению делопроизводства.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка от 00.00.0000г.
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от 00.00.0000г.

Заведующий МБДОУ № 12 _____ А.В. Иванова

С приказом ознакомлен(а):
