

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад «Колосок» с. Подколки
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято
педагогическим советом
Протокол от 26. 02.2024 г. № 4

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 26.03.2024 г. № 1

Утверждено
приказом МДОБУ
«Детский сад «Колосок»
от 26. 03.2024 г. № 18
Заведующий _____
К.В. Милова

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Подколки Бузулукского района Оренбургской области

1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Подколки Бузулукского района Оренбургской области (далее- дошкольная образовательная организация (ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 г № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 № 236», Уставом ДОО с учетом мнения Совета родителей обучающихся.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

4. Настоящие Правила на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОО и обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила приема обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Подколкинского сельсовета Бузулукского района Оренбургской области (далее – Подколкинский сельсовет), закрепленного постановлением администрации Бузулукского района.

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 которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Бузулукского района (далее - отдел образования).

6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОО размещает на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО распорядительный акт администрации Бузулукского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Бузулукского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

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

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

8. Прием в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено направление.

Отделом образования, а также по его решению родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

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

9. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОО представляется в отдел образования 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) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в ДОО 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) (Приложение 1).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) **реквизиты записи акта о рождении ребенка** или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Для направления и/или приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от

25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка **или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка** (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя ДОО, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

15.Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение 5).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

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

Приложение 1

Индивидуальный (регистрационный)
номер заявления № « _____ »

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным бюджетным учреждением
«Детский сад «Колосок» с. Подколки
Бузулукского района Оренбургской области
Миловой Кристине Владимировне

(Ф.И.О. последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) полностью

(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка (по прописке) _____

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания)

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) _____

Ф.И. О. матери (законного
представителя) _____

Прошу принять моего ребенка _____

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

на обучение по _____

(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на _____ языке, родном языке _____

языка, в том _____ (с указанием конкретного языка) _____ (с указанием конкретного языка)
_____ в группу _____
числе русского, как народного) _____ (общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной,
комбинированной)
направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, _____
с режимом пребывания _____
(кратковременного, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного
пребывания)
с « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

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

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии) _____

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя (законного _____ расшифровка подписи _____ дата
представителя) ребенка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (от 30 апреля 2015 г. № 1678-2, представленная на срок: бессрочно), образовательной программой дошкольного образования МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки ознакомлен(а)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя (законного _____ расшифровка подписи _____ дата
представителя) ребенка)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных своего ребенка, воспитанника МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение), размещение в информационно-коммуникационной сети - на сайте ДОУ, следующих персональных данных: Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, телефон и иная информация личного характера, ставшая известной при обращении в ДОУ. Размещение фотографий ребенка в информационно-коммуникационной сети - на сайте ДОУ. Настоящее согласие действует до момента отчисления ребёнка из Учреждения.

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя (законного _____ расшифровка подписи _____ дата
представителя) ребенка)

Ознакомлен (а) с витаминизацией в МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки и даю свое согласие на её проведение

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя (законного _____ расшифровка подписи _____ дата
представителя) ребенка)

представителя) ребенка

МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в
МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации заявления о приеме в образователь- ную организацию	Ф.И.О. (при наличии) Заявителя/ Ф.И.О. (при наличии) ребенка/ дата рождения	Индивидуальный (регистрационны й). номер заявления о приеме	Ометка о предоставляемых заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию, и их копиях	Подпись заявителя, удостоверяющая представление документов и получение документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов	Подпись должност- ного лица, ответстве- нного за прием документ ов
				<p>Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</p> <p>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства</p> <p>Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка</p> <p>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</p> <p>Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</p> <p>Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)</p> <p>Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования</p>		
				<p>Паспорт законного представителя</p> <p>Свидетельство о рождении</p> <p>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или справка о регистрации ребенка по месту пребывания</p>	<p>Расписку о получении документов получил _____</p>	

**Расписка о получении документов, представленных при приеме ребенка
в дошкольную образовательную организацию
МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки**

От _____
получены:

(фамилия, имя, отчество (законного представителя) ребенка полностью

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию, № _____
(регистрационный (индивидуальный) номер заявления

- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о наличии документа
1.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия</i>	
2.	<i>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</i>	
3.	<i>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</i>	
4.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия</i>	
5.	<i>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</i>	
6.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	
7.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия</i>	
8.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О. должностного лица, ответственного за прием документов

подпись

Ф.И.О. заявителя о получении расписки

М.П.

ДОГОВОР _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МДОБУ «Детский сад
«Колосок» с. Подколки

с. Подколки

(место заключения договора)

«02» июня 2023 г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Подколки Бузулукского района, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "30" апреля 2015 г. № 1678-2, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Миловой Кристины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Отдела образования администрации Бузулукского района Оренбургской области от 23.06.2021 г. № 205, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем "Заказчик", в лице **(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, действующего (щей) в интересах несовершеннолетнего (Ф.И.О. ребенка), дата рождения 00.00.0000, проживающего по адресу: (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)**, именуемый 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 «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Колосок» с. Подколки Бузулукского района Оренбургской области.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращённого дня (10 часового пребывания) с 08:00 до 18:00 по пятидневной рабочей неделе.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей от 3 до 5 лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. 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 образовательной организации в период его адаптации при условии соблюдения санитарно – гигиенических требований.

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.).

2.2.6. 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 (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 дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырёхразовым сбалансированным питанием, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПин: завтрак 8:30 – 8:50; второй завтрак 10:30 – 11:00; обед 12:00 – 13:00; полдник 15:30 – 15:50.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 дней 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. N 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 09:00 часов текущего дня по телефону 8 (35342) 6-35-37 или лично. 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. Для допуска воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания предоставлять **Исполнителю** медицинское заключение (медицинскую справку), а также отсутствие 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 за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет в размере 1707 рублей 00 копеек за месяц посещения ребенком дошкольного учреждения (1579 рубль за питание и 128 рубля на хозяйственно-бытовые нужды) Приказ отдела образования администрации Бузулукского района Оренбургской области от 13.12.2023 г № 589.

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. Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

а) семьям, имеющих троих и более несовершеннолетних детей;

б) одиноким матерям или лицам, воспитывающим детей без матери в случаях, если:

- в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце не указаны или записаны со слов матери;

а также если один из родителей:

- умер, признан безвестно отсутствующим;

- лишен родительских прав, ограничен в родительских правах;

- признан недееспособным (ограниченно дееспособным) либо по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка;

- отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Размер родительской платы снижается для вышеуказанной категории лиц в случае, если заявитель является получателем ежемесячного пособия на ребенка, в ГКУ Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», согласно постановлению Правительства Оренбургской области №1-п от 11.01.2005г.

3.4. 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.

3.5. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным в безналичном порядке.

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

3.7. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между **Заказчиком** и **Исполнителем**, возврат **Заказчику** излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления **Заказчика** с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность **Заказчика**.

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.

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" августа 2028 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МДОБУ «Детский сад «Колосок»

с.Подколки

(фамилия, имя и отчество)

с.Подколки, ул. Центральная, дом 3

(адрес местонахождения)

(паспортные данные)

ИНН/КПП 5625005890/562501001

Р/С 03234643536120005301

Отделение Оренбург Банка России // УФК

по Оренбургской области г. Оренбург,

БИК 015354008

ЕКС 40102810545370000045

(адрес места жительства, контактные данные)

_____/ К.В. Милова./

(подпись уполномоченного
представителя Исполнителя)

М.П.

_____/ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное
учреждение детский сад «Колосок»
с. Подколки
Бузулукского района
Оренбургской области

П Р И К А З

№ 00
00.00.2000

с. Подколки

«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», руководствуясь разделом 4 п.4.2 Устава МДОБУ детский сад «Колосок» с. Подколки, утвержденным начальником отдела образования администрации Бузулукского района Статиновым С.В. от 11.11.2021 № 417, 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 МДОБУ «Детский сад «Колосок» с. Подколки следующих воспитанников:
- в группу общеразвивающей направленности для детей с 2-4 лет Иванова Ивана Ивановича 00.00.0000 г.р.
2. Заведующему оформить личное дело детей и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ «Детский сад
«Колосок» с. Подколки _____

К.В. Милова

С приказом ознакомлены: _____