

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнка»
(МБДОУ «Детский сад «Алёнка»)

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания
работников МБДОУ
«Детский сад «Аленка»
«26» 03. 2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
«Детский сад «Аленка»
«26» 03. 2024г. № 8

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Алёнка»

п. Тюльган

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнка» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 № 812) , приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями и дополнениями от 8 сентября 2020 г).
2. Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее –ОО (образовательная организация) образования»
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами приема.
4. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих на территории муниципального образования Тюльганский район, за которой закреплена ОО (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 Российской Федерации».

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в 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 образовательных организаций за конкретными территориями (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью 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 Отдела образования администрации Тюльганского района.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) 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. 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.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации); родители вправе предъявлять выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния с реквизитами записи акта о рождении ребенка.,
- 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, медицинское заключение.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

19. 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.

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

21. 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 Правилам приема.

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

23. 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.

24. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Регистрационный № _____
«Алёнка»

Заведующему МБДОУ «Детский сад

Ерёменко Татьяне Александровне

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

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего

личность родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата

рождения

ребенка _____

реквизиты

свидетельства

о

рождении _____

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 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 (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) _____

____ Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка) _____ (расшифровка подписи)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка) _____ (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой МБДОУ «Детский сад «Алёнка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Алёнка», 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 _____
(подпись законного представителя) (расшифровка)

_____ дата _____
(подпись законного представителя) (расшифровка)

Регистрационный № _____
«Алёнка»

Заведующему МБДОУ «Детский сад

Ерёменко Татьяне Александровне

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

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего

личность родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребенка _____

реквизиты свидетельства о рождении _____

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 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 (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)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой МБДОУ «Детский сад «Аленка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Аленка», 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 _____
(подпись законного представителя) (расшифровка)

_____ дата _____
(подпись законного представителя) (расшифровка)

Приложение 2

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Аленка»
Еременко Татьяне Александровне

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

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

адрес электронной почты _____

телефон _____

согласие.

Я, _____

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

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

руководствуясь ч.3. статьи 55 Федерального закона от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и на основании рекомендаций

(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 202__ № _____, заявляю о согласии на обучение

(ФИО ребенка дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ
«Детский сад «Аленка»

дата _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение:

1. Рекомендации ПМПК от _____ № _____

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Аленка»

Начат «_____» _____ 20____ г.
Окончен «_____» _____ 20____ г.

Регистрационный номер заявления
Дата регистрации заявления
ФИО заявителя
ФИО ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации - копия
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае, если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей являются иностранными гражданами или лицами без гражданства - копия
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 - копия
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка - копия
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - копия
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия
Медицинское заключение
Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Подпись родителя (законного представителя), удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ОО

РАСПИСКА
в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленка» в лице заведующего Еременко Татьяны Александровны получила от _____

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия</i>	
3.	Для иностранных граждан: <i>- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия</i>	
4.	Для граждан РФ: <i>Свидетельство о рождении ребёнка - копия</i>	
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия</i>	
6.	<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>	
7.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	
8.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия</i>	
9.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

О факте приема документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад «Аленка» с регистрационным № _____ от «___» _____ 20__ г.

Документы принял заведующий : _____ Т.А. Еременко «___» _____ 20__ г.
М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Тюльган

« _____ » _____ 202__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленка» (МБДОУ «Детский сад «Аленка»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 10.02.2012 г. № 049239, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Еременко Татьяны Александровны действующего на основании Устава образовательной организации, с одной стороны и родителями (законными представителями) с другой стороны

(_____ Ф.И.О.
 матери) _____

(_____ Ф.И.О.
 отца) _____

Именуемые в дальнейшем «Родитель», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. _____ ребенка, _____ число, _____ месяц, _____ год
 рождения) _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным 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 МБДОУ «Детский сад «Аленка»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: _____

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- **пятидневный** - длительность пребывания детей 10 часов (сокращенный день с 8.00 часов утра до 18.00 часов вечера);

- **дежурная группа** - с 07.30ч до 08.00ч;

- **в предпраздничные дни** – на 1 час короче (с 08.00ч до 17.00ч);

- **выходные** – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребенка из образовательной организации:

- при наличии медицинского заключения состояния ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней, а также с целью знакомства с образовательной деятельностью образовательной организации.

2.2.6. 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) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии **предварительного уведомления об этом ДОУ за 10 дней**.

2.2.9. **Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, отпуска, а также в летний период, сроком до 75 дней, в зависимости от продолжительности отпуска родителей по заявлению.**

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством, на первого ребенка в размере **20 процентов** размера внесенной ими родительской платы, на второго ребенка - в **размере 50 процентов** и на третьего ребенка и последующих детей – в **размере 70 процентов** размера указанной родительской платы (нужное подчеркнуть). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» к соответствующей возрастной группе (9.00 - 9.20 – завтрак, 10.00-10.30 – второй завтрак, 12.00 – 12.30 – обед, 15.10 – 15.30 – полдник)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. **Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.**

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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **по телефону 2-15-89**.

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.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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.

2.4.8. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе ребенка после болезни или отпуска, чтобы ему было обеспечено питание **по телефону 2-15-89**.

2.4.9. Приводить ребенка только здоровым, чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь.

2.4.10. **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.** Дошкольное учреждение не несет ответственности за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю.

2.4.11. Соблюдать режим утреннего приема в образовательной организации в установленные часы с 08.00 до 08.45 час (индивидуальный график допускается по уважительной причине).

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

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

Не допускается включение расход на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. Родитель **ежемесячно вносит** родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в сумме _____.

За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается. Основание: постановление Главы Тюльганского района от 21.02.2023 г № 99-п.

3.4. **Оплата** производится **в срок не позднее 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет Исполнителя.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых 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 решать 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.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленка»
 Адрес: 462010, Оренбургская область, Тюльганский район, п. Тюльган ул. Октябрьская, 7»А»

тел. 2-15-89
 ИНН 5650004756 КПП 565001001

Банковские реквизиты:

р/с 40701810765771600186
 Банк Оренбург г. Оренбург

БИК 045354001

Заведующий МБДОУ
 «Детский сад «Аленка»
 _____ Т.А. Еременко

Заказчик:

«Родитель» (законный представитель)
 Ф.И.О. матери _____
 паспорт _____

 место работы _____

Ф.И.О. отца _____
 паспорт _____

домашний адрес (тел.) _____
 место работы _____

Второй экземпляр договора на руки получил(а)

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 6

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад «Аленка» (МБДОУ «Детский сад
 «Аленка»)**

Приказ

00.00.0000 г.

№ 00

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 РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МБДОУ «Детский сад «Аленка», утвержденного распоряжением администрации муниципального образования Тюльганский район от 09.01.2020 № 2-р, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления

планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ «Детский сад «Аленка» следующих воспитанников:
в младшую группу общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 2 лет Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р в старшую группу общеразвивающей направленности для детей от 5 до 6 лет Иванова Ивана Ивановича 00.00.0000 г.р.
2. Воспитателю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Т.А. Еременко

С приказом ознакомлен: _____
дата _____ подпись _____