

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Благодарновский детский сад»
(МБДОУ «Благодарновский детский сад»)**

СОГЛАСОВАНЫ
педагогическим советом
МБДОУ «Благодарновский детский сад»
(протокол от 25.03.2024 № 3)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«Благодарновский детский сад»
25.03.2024 № 8

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

Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Благодарновский детский сад»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 редакции Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Благодарновский детский сад» (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием в ДООУ 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих на территории муниципального образования Тюльганский район, за которой закреплено ДООУ.

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 в ДООУ, если в нем 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. ДООУ обязано 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 приема, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт администрации муниципального образования Тюльганского район о закреплении ДООУ за конкретной территорией муниципального образования Тюльганского район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

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

8. Прием в ДООУ осуществляется по направлению отдела образования администрации муниципального образования Тюльганский район.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

9. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно *приложению 1 к настоящим Правилам приема*.

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).

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.

Для приема в ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

Граждане Российской Федерации	Иностранцы граждане или лица без гражданства в Российской Федерации
а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	а) 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 право заявителя на пребывание в Российской Федерации
б) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного	б) документ (-ы), удостоверяющий (- е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка

реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,	
в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
е) 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	

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

10. 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* на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ согласно *приложению 3 к настоящим Правилам приема*.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации согласно *приложению 4 к настоящим Правилам приема*.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка приема, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно *приложению 5 к настоящим Правилам приема*.

15. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора согласно *приложению 6 к настоящим Правилам приема*.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1

К ПРАВИЛАМ

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский
детский сад»
от 25.03.2024

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления _____

Заведующему
МБДОУ «Благодарновский детский сад»
Машковой Ирине Ивановне

(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 ребенка _____

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 «Благодарновский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Благодарновский детский сад», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

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)

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления _____

Заведующему
МБДОУ «Благодарновский детский сад»
Машковой Ирине Ивановне

(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 «Благодарновский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Благодарновский детский сад», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

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 _____

_____ дата _____

Приложение 2

К ПРАВИЛАМ

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский
детский сад»
от 25.03.2024

Заведующему
МБДОУ «Благодарновский детский сад»
Машковой Ирине Ивановне

(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
«Благодарновский детский сад»

_____ дата _____

_____ подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение:

1. Рекомендации ПМПК от _____ № _____

Приложение 3
К ПРАВИЛАМ

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский
детский сад»
от 25.03.2024

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Благодарновский детский сад»

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
Для иностранных граждан: документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации – копия документ
Реквизиты свидетельства 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
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) – копия
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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
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 ДОУ

РАСПИСКА

в получении документов (копий документов), представленных при приеме ребенка в образовательную организацию
МБДОУ «Благодарновский детский сад», в лице

получил от _____

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад	
2.	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия	
3.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства – копия	
4.	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – копия	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
10.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № _____ от

Дата: « ___ » _____ 20__ г

(подпись)

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

(подпись)

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

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский
детский сад»
от 25.03.2024

**Договор
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ «Благодарновский детский сад»**

с. Благодарное "___" _____ г

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Благодарновский детский сад», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «14» сентября 2015 г. N 1934, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Машковой Ирины Ивановны действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением администрации муниципального образования Тюльганский район от 09.01.2020 г № 2 - р, и

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

именуем__ в дальнейшем «Заказчик», 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 «Обучающийся (Воспитанник)», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются реализация образовательных программ дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Обучающимся (Воспитанником).

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования «Благодарновский детский сад»

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося (Воспитанника) в образовательной организации – 5 дней в неделю: понедельник-пятница; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Группы (подгруппы) в детском саду могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (до 4 часов в день), сокращенного дня (8,5 часовое пребывание).

Образовательная программа реализуется в группах (подгруппах), функционирующих

не менее 3 часов в день.

1.6. Обучающийся (Воспитанник) зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие «Сторон»

2.1. **«Исполнитель» вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. **«Заказчик» вправе:**

2.2.1. Принимать участие в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки посещение всех мероприятий запрещается

2.2.2. Получать от «Исполнителя» информацию:

— по вопросам реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования), осуществления присмотра и ухода за Обучающимся (Воспитанником);

— о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося (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 (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося (Воспитанника) и Заказчика.

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

2.3. **«Исполнитель» обязан:**

2.3.1. Обучать Обучающегося (Воспитанника) по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.2. Обеспечить в полном объеме реализацию образовательных программ, предусмотренных [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить реализацию образовательных программ, предусмотренных [пунктом 1.3](#) настоящего Договора, средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности, соответствующей развивающей предметно-пространственной образовательной средой.

2.3.4. Обеспечивать укрепление физического и психического здоровья Обучающегося (Воспитанника), его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При реализации образовательных программ, предусмотренных [пунктом 1.3](#) настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося (Воспитанника), связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся (Воспитанником) образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При реализации образовательных программ, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося (Воспитанника), оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося (Воспитанника) с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Переводить Обучающегося (Воспитанника) в следующую возрастную группу.

2.3.8. Обеспечивать Обучающегося (Воспитанника) необходимым сбалансированным трехразовым питанием в соответствии с возрастом и временем пребывания в детском саду и на основании требований действующего законодательства: завтрак – 9.00-9.10; второй завтрак -10.30, обед 12.35-12.45; полдник 15.30-15.40.

2.3.9. Создавать условия для комплексной безопасности Обучающегося (Воспитанника), родителей (законных представителей) во время нахождения в детском саду и на территории детского сада в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.10. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Обучающихся (Воспитанников) и «Заказчика».

2.3.11. Уведомить «Заказчика» в течение 10 дней о невозможности или нецелесообразности реализации образовательных программ для Обучающегося (Воспитанника), предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей.

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 Обучающегося (Воспитанника).

2.4. «Заказчик» обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав детского сада, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты детского сада, общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение ко всем работникам детского сада и другим Обучающимся (Воспитанникам), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Обучающегося (Воспитанника) в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать «Исполнителю» об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Обучающимся (Воспитанником) детского сада в соответствии с Правилами внутреннего распорядка «Исполнителя».

2.4.5. Незамедлительно информировать «Исполнителя»:

— об основных заболеваниях Обучающегося (Воспитанника), побочных явлениях при проводимом лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в организации образовательной деятельности;

— об особенностях эмоционального и других состояний Обучающегося (Воспитанника), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в организации образовательной деятельности;

— об иных особенностях развития Обучающегося (Воспитанника), которые необходимо учитывать «Исполнителю» при оказании взятых на себя обязательств;

— об имеющихся у Обучающегося (Воспитанника) противопоказаниях к продуктам питания, которые необходимо учитывать при организации питания.

2.4.6. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение «Исполнителем» от учреждений здравоохранения информации и рекомендаций:

— об основных характеристиках заболевания Обучающегося (Воспитанника), побочных явлениях при проводимом лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в организации образовательной деятельности;

— об особенностях эмоционального и других состояний Обучающегося (Воспитанника) (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в организации образовательной деятельности;

— об иных особенностях развития Обучающегося (Воспитанника), которые необходимо учитывать «Исполнителю» при оказании взятых на себя обязательств;

— об имеющихся у Обучающегося (Воспитанника) противопоказаниях к продуктам питания, которые необходимо учитывать при организации питания.

2.4.7. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии Обучающегося (Воспитанника) в детском саду или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося (Воспитанника), подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного ответственным работником «Исполнителя», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада Обучающимся (Воспитанником) в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять «Исполнителю» справку после перенесенного заболевания Обучающимся (Воспитанником) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае отсутствия в детском саду Обучающегося (Воспитанника) более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) для приема Обучающегося (Воспитанника) в детский сад предоставлять «Исполнителю» справку с указанием сведений об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае отсутствия в детском саду Обучающегося (Воспитанника) в условиях пандемии (эпидемии) в течение одного дня и более без предварительного уведомления «Исполнителя» о причинах отсутствия для приема Обучающегося (Воспитанника) в детский сад предоставить справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», возмещать ущерб, причиненный Обучающимся (Воспитанником) имуществу «Исполнителя», в соответствии с действующим 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 Обучающимся (Воспитанником) (далее - родительская плата) составляет _____ (_____) в месяц.

3.2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Обучающимся (Воспитанником) детского сада, в течение которых осуществлялся присмотр и уход.

3.3. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход следующих категорий детей:

- 1) детьми-инвалидами;
- 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

3) детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.4. Оплата производится «Заказчиком» в срок: ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Излишне перечисленная сумма родительской платы засчитывается в счет последующих платежей.

3.6. В случае досрочного расторжения настоящего договора возврат «Заказчику» излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления «Заказчика» с приложением реквизитов банковского счета. «Исполнитель» обязан в течение 30 рабочих дней произвести возврат излишне перечисленной суммы родительской платы.

3.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленного в Оренбургской области, на первого ребенка; не менее 50% размера платы – на второго ребенка; не менее 70% платы – на третьего и последующих детей.

3.8. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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 _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из «Сторон».

6.3. «Стороны» обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, «Стороны» будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из «Сторон» не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой «Стороны».

6.7. При выполнении условий настоящего Договора «Стороны» руководствуются законодательством Российской Федерации

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Благодарновский детский сад» 462015, Оренбургская область, Тюльганский р-н, с. Благодарное, ул. Новая, 1/1 Тел: (35332) 26 – 1- 86 Банковские реквизиты ИНН 5650083170 КПП 565001001 Получатель: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Благодарновский детский сад» л/с 20536У88570 р/с получателя платежа 03234643536530005300 КБК 00000000000000000130 Банк: отделение Оренбург//УФК по Оренбургской области, г. Оренбург БИК 015354008	ФИО(полностью) _____ _____ _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан(дата) _____ кем _____ Адрес проживания _____ _____ Телефон: дом. _____ раб. _____ моб. _____ Заказчик _____ подпись _____ расшифровка _____

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Благодарновский детский сад»
(МБДОУ «Благодарновский детский сад»)**

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 «Благодарновский детский сад», утвержденным 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 «Благодарновский детский сад» следующих воспитанников:
в младшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей от 1,5 до 5 лет Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р
в старшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей от 5 до 7 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 _____ И.И.Машкова

С приказом ознакомлен: _____
дата _____ подпись _____