

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

СОГЛАСОВАНЫ

педагогическим советом
МБДОУ «Благодарновский детский
сад»
(протокол от 31.05.2024 № 4)

УЧТЕНО

мнение родителей
(законных представителей)
воспитанников
МБДОУ «Благодарновский детский сад»
(протокол Совета родителей
от 31.05.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
МБДОУ «Благодарновский детский сад»
04.06.2024 № 11

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 18.04.2024 № 263), 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.

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 в ДООУ, если в ней уже 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».

6. Детям военнослужащих предоставляются места в ДООУ на основании ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

7. 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».

8. 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.

9. 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».

10. 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).

11. 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.

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

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

14. 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 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	Иностранные 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка	б) документ (-ы), удостоверяющий (- е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав 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	

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

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

17. 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.

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

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

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

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

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

23. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ.

24. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

26. 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 04.06.2024

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 _____

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).

(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.

(подпись законного представителя)

(расшифровка)

дата

(подпись законного представителя)

(расшифровка)

дата

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).

(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.

(подпись законного представителя)

(расшифровка)

дата _____

(подпись законного представителя)

(расшифровка)

дата _____

Приложение 2

К Правилам

приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Благодарновский детский сад» от 04.06.2024

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»

подпись родителя (законного представителя) ребенка

дата _____

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 04.06.2024*

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
Свидетельство о рождении ребенка (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта 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

Приложение 4
К Правилам

приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Благодарновский детский сад» от 04.06.2024

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:

	наименование документа	отметка о получении 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 (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта 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	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	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	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
9.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка 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

ФИО ответственного за получение документов

Подпись

ФИО заявителя о получении расписки

Приложение 5
К Правилам

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» от 04.06.2024

**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 по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОО) 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, в лице _____

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

действующего на основании _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, В

интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем__ в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые - Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в ОО, а также при осуществлении присмотра и ухода за 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 Воспитанника в ОО – 5 дней в неделю: понедельник-пятница; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Группы (подгруппы) в ОО могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (до 4 часов в день), сокращенного дня (8,5 часовое пребывание). Образовательная программа реализуется в таких группах (подгруппах), функционирующих не менее 3 часов в день.

1.6. 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 ОО, 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 ОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ОО, 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 Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ОО в период его адаптации в течение 1 дня, т.е. в течение первого дня пребывания.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки принимать участие в организации и проведении всех мероприятий запрещается.

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ОО.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 - разовым 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.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых нормы поведения, в том числе проявлять уважение ко всем работникам ОО и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ОО в соответствии с правилами внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Незамедлительно информировать Исполнителя:

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

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

— об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств;

— об имеющихся Воспитанника противопоказаниях к продуктам питания, которые необходимо учитывать при организации питания.

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

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

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

— об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств;

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

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный 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 Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (_____) в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОО 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. Родительская плата производится Заказчиком ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником ОО на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником ОО на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

- 1) дети-инвалиды;
- 2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 3) детис туберкулезной интоксикацией.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

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

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 <u>Банковские реквизиты</u> ИНН 5650083170 р/с получателя платежа 03234 643 5 3653 000 5300 БИК 015354008 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ БАНКА РОССИИ// УФК по Оренбургской области г. Оренбург Получатель: Тюльганский финотдел (МБДОУ «Благодарновский детский сад», л/с 20536У88570) КПП 565001001 КБК 0000000000000000000130 ОКТМО 53653407 Заведующий МБДОУ «Благодарновский детский сад» И.И. Машкова	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: ____

Приложение 6
К Правилам

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» от 04.06.2024

**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 /расшифровка _____