

ПРИНЯТО:
Протокол общего собрания
работников МБДОУ «Детский сад №
6 «Василёк»
от 24 марта 2020 г № 48

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом МБДОУ «Детский сад № 6
«Василёк»
Заведующий И.А. Жартовская
Приказ от 24 марта 2020 г № 48



**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 6 «Василёк»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Василёк» (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Василёк» (далее-Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Оренбург», за которой закреплен Детский сад (далее- закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются их братья и сестры.

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.

8. 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».

9. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории).

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей

(законных представителей) ребенка.

11. Прием в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации города Кувандыка.

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

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) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);

е) 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад 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 Приложению № 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 Приложению №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 Приложению № 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 Приложению № 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. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 6 «Василёк»
Жартовской Наталье Алексеевне
Ф.И.О. руководителя

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

_____ наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

_____ личность родителя (законного представителя) ребенка

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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 в возрасте 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 родителей (законных представителей):

мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____
телефон _____

отец _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____
телефон _____

законный представитель _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____
телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ № 6 «Детский сад № 6 «Василёк» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 6 «Детский сад № 6 «Василёк», 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 подписи) дата « ____ » _____ 20 __ г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи) дата « ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 6 «Василёк»

Жартовской Наталье Алексеевне

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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 в возрасте 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 родителей (законных представителей):

мать _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

отец _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя) _____

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя) _____

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой МБДОУ № 6 «Детский сад № 6 «Василёк» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 6 «Детский сад № 6 «Василёк», 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 подписи)

дата «___» _____ 20__ г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

дата «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 6 «Василёк»
Жартовской Наталье Алексеевне

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты: _____

телефон _____

заявление.

Я, _____,

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

_____ (адрес постоянной регистрации)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «___» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ № 6 «Детский сад № 6 «Василёк»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20__ г. № _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 «ВАСИЛЁК»

начат «_____» _____ 20__ г.

окончен «_____» _____ 20__ г.

| |
|---|
| Регистрационный № заявления |
| Дата регистрации заявления |
| Ф.И.О заявителя |
| Ф.И.О ребенка |
| Дата рождения ребенка |
| Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия |
| 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 |
| 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 |
| 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) |
| 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 ДОО |

РАСПИСКА

в получении документов

МБДОУ Детский сад № 6 «Василёк», в лице _____

(Ф.И.О., должность)

Получил 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. | <i>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства – копия</i> | |
| 4. | <i>Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – копия</i> | |
| 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>Медицинское заключение</i> | |
| 10. | <i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i> | |

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)

М.П.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Кувандык

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Василёк» Кувандыкского городского округа Оренбургской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное Учреждение) на основании лицензии от «27» июля 2016г. № 2931 выданной Министерством Образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Жартовской Натальи Алексеевны действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного постановлением главы муниципального образования Кувандыкского городского округа № 1949-п от 29.12.2018 г.

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Проживающего по адресу: _____

(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 является оказание образовательным Учреждением «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования) содержание «Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. Форма обучения – *очная в образовательном учреждении.*

1.3. Наименование образовательной программы – *«Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №6 «Василёк» Кувандыкского городского округа Оренбургской области.*

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

1.5. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации: *полный день (10,5 часов).*

1.6. «Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет.

2. Взаимодействие Сторон.**2.1. «Исполнитель» вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять «Воспитаннику» дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Оказывать «Исполнителю» посильную помощь в реализации уставных задач: охране жизни ребёнка, оздоровительных мероприятиях, гигиеническом, культурно-эстетическом, экологическом воспитании, коррекционной работе в условиях семьи и т.д.

2.2.7. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.9. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

2.2.10. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

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

2.3. «Исполнитель обязан»:

2.3.1. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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 и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за «Воспитанником», его содержания в образовательном учреждении 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. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.10. Обеспечивать «Воспитанника» необходимым сбалансированным питанием

8.30 – 9.00 – завтрак

12.00 – 13.00 – обед

16.00 – 16.30 – уплотненный полдник

2.3.11. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.3.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).

2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.3.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. «Заказчик» обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу «Исполнителя» и другим «Воспитанникам», не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении «Воспитанника» в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения, а также согласия на обработку персональных данных.

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

2.4.4. Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка «Исполнителя».

2.4.5. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Воспитанника» в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания «Воспитанника», подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения «Воспитанником» в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дошкольное образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.4.8. Получать информацию о проведении витаминизации с целью сохранения здоровья ребенка. Витаминизация осуществляется под контролем медицинского работника дошкольной организации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.11. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.13. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации; за дополнительные услуги не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до установленных сроков платы.

2.4.14. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

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

2.4.16. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.17. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

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

1331,0 руб. 00 коп.

(стоимость в

рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с Порядком утвержденным действующим законодательством на территории Оренбургской области и Кувандыкского городского округа, соразмерно количеству дней, в течении которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится до **10 числа** текущего месяца в безналичном порядке.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере:

20 % - за первого;

50 % - за второго;

70 % - за третьего и последующих детей на основании заявления родителя (законного представителя) и предоставления необходимого пакета документов.

3.6. Заказчик вправе направлять материнский капитал на оплату за содержание ребенка в дошкольном учреждении согласно Российскому Законодательству (Постановление Правительства РФ от 23.04.2012 г. № 377).

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

-детьми-инвалидами;

-детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

-детьми с туберкулезной интоксикацией.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонам и действует до прекращения образовательных отношений «_____» _____ 20_____ г.

6.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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 лицом без письменного согласия другой Стороны.

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

6.8. Под информационной открытостью образовательной организации понимается открытость и доступность информации о ДООУ и его деятельности на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

6.9. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Заказчика в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Заказчика из образовательной организации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

| Исполнитель | Заказчик |
|--|--|
| <p>МБДОУ «Детский сад №6 «Василёк» 462242, Оренбургская область, г. Кувандык ул. Краснофлотская дом № 8 А ИНН 5605003623 КПП 560501001 ОГРН 1025600752980 Р/с 40701810153541000133 Банк Оренбург г. Оренбург БИК 045354001 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6 «Василёк» Кувандыкский городской округ Оренбургской области Жартовская Н.А.</p> | <p>_____</p> <p>Ф.И.О. (полностью)</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес по прописке _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес фактического проживания _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Место работы, рабочий телефон _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Подпись _____ Ф.И.О. _____</p> <p>« » 20 _____ год</p> |

2-й экземпляр Договора получен лично Родитель (законный представитель) _____

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 6 Василёк»
Кувандыкского городского
округа (МБДОУ «Детский
сад № 6 Василёк»)

П Р И К А З

№

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Устава МБДОУ «Детский сад № 6 «Василёк», утвержденным Постановлением администрации Кувандыкского городского округа от 29.12.2018 г. № 1949-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБДОУ Детский сад № 6 «Василёк», следующих воспитанников:
в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет № 1
Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет № 4
Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.
2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОАУ

Н.А. Жартовская

С приказом ознакомлен:
