

МБДОУ «Тополек» п.Юный Оренбургского района Оренбургской области

**РАССМОТРЕНЫ**

Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 10.03.2022 г.

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол Совета родителей  
№ 2 от 04.03.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом МБДОУ «Тополек» п.Юный  
Заведующей И.Ю.Челединова/  
ОД от 10.03.2022 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением  
социально- личностного развития воспитанников «Тополек» п. Юный  
Оренбургского района Оренбургской области**

1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением социально- личностного развития воспитанников «Тополек» п. Юный Оренбургского района Оренбургской области (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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора», Федеральным законом от 27.07.2006г №152-ФЗ «о Персональных данных».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением социально-личностного развития воспитанников «Тополек» п. Юный Оренбургского района Оренбургской области (далее – Детский сад) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Приём 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.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории

муниципального образования «Оренбургский район», за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория)

5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае если в нем обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) 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» и настоящими Правилами приема.

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления регистрационном номере лицензии 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 сайте Детского сада и на официальном сайте Детского сада информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Детский сад размещает на информационном стенде сайте Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального органа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплении территории).

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

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

Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Оренбургский район.

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).

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.

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

Для приема в Прием 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);

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а дети инвалиды также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

13. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Тополек» п.Юный согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 3 к настоящим Правилам приема.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

15. Руководитель детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) приложение № 5 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.

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

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

Правила утверждены с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и рассмотрены Педагогическим советом.

Срок действия данных правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового. После принятия правил или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Правила подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в виде документа, подписанного простой электронной подписью.

Приложение № 1  
к Правилам приема МБДОУ «Тополек» п.Юный

Индивидуальный номер  
№ \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Тополек» п. Юный  
Челединовой Наталье Юрьевне  
(фамилия, имя, отчество заведующего)

\_\_\_\_\_  
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. (последнее – при наличии) ребенка)

(при переводе) в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(указать исходную образовательную организацию)

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка: \_\_\_\_\_

Мать/Опекун(законный представитель (при наличии)) \_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Отец/Опекун(законный представитель (при наличии)) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном \_\_\_\_\_ языке, в группу *общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной* направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, с режимом пребывания *кратковременного, сокращенного, полного дня, продленного дня, круглосуточного 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)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (Лицензия №1776-2 от 16.07.2015года), образовательной программой МБДОУ «Тополек» п.Юный и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с распорядительным актом о закреплении образовательной организацией за конкретными территориями, размещенными на информационных стендах, в том числе через официальный сайт, 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, (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)

\_\_\_\_\_  
(подпись (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г



Дело № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

---

ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

**В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным направлением социально- личностного развития  
воспитанников «Тополек» п. Юный Оренбургского района Оренбургской области**

---

начат «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный № заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О заявителя
Ф.И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)
Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ
Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность) представления прав ребенка- (копия)
Документ подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребенка), и документ подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ)
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
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
Медицинское заключение
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (при наличии)
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

Документ (расписка) в получении документов

МБДОУ «Тополек» п.Юный, в лице \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Получил(а) от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

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 и 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 или ребенка инвалида по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

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

индивидуальный № заявление \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении документов)

М.П.

**Договор № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п.Юный

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением социально- личностного развития воспитанников «Тополек» п. Юный Оренбургского района Оренбургской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_ выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г, \_\_\_\_\_ и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего

далее «Заказчик», действующего на основании

Свидетельства о рождении серия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выданного \_\_\_\_\_ г.

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

Постановление (об установление опеке (при наличии) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выданного \_\_\_\_\_

В интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Ф.И.О.(при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа МБДОУ «Тополек» п.Юный Оренбургского района Оренбургской области, утвержденная Педагогическим советом.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: \_\_\_\_\_ (10- часового пребывания). Режим работы: понедельник – пятница с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей.

### **II. Взаимодействия Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, научную, административную, финансово-экономическую деятельность.

2.1.2 Оформлять возникновение, приостановление и прекращение отношений с Заказчиком:

А) Сохранять место за Воспитанником:

— в случае болезни Воспитанника;

— в случае нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной справке),

— по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения Воспитанником санитарно-курортного лечения, карантина;

- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередного отпуска родителей (законных представителей),
- согласно приказу Исполнителя, на период ремонтных и (или) аварийных работ.

Б) Переводить Воспитанника из группы в группу ежегодно 1 сентября.

В) Прекратить образовательные отношения в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования и переход в общеобразовательную школу (1 класс).

Г) Прекратить образовательные отношения досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- в случае ликвидации образовательной организации.

**2.1.3.** Вправе не передавать Воспитанника заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого отношения к Воспитаннику со стороны Заказчика.

**2.1.5.** Объединять группы воспитанников в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью группы, отпуском или болезнью воспитателя, ремонтными работами и т.п.).

2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника по его ходатайству.

**2.1.7.** Создавать виртуальные группы в социальной сети для работы с родителями (законными представителями) и размещать фото и видеоматериалы с изображением Воспитанника с письменного согласия Заказчика.

2.1.8. По рекомендациям воспитателя, педагога-психолога и с согласия родителей (законных представителей) направить Воспитанника для определения образовательной программы и индивидуального плана обучения на психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.1.9. Создавать условия для детей с ограниченными возможностями здоровья по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомится с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанника.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе, в том числе по рекомендациям учителя-логопеда, педагога-психолога и или воспитателя.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 часа по рекомендации педагога-психолога и/или воспитателя.

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

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

2.2.8. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежа за содержание Воспитанника не позднее чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

2.2.9. Получать компенсацию части платы за присмотр и уход за ребенком в расчете, 830 руб. (в соответствии с Постановлением правительства Оренбургской области от 10 сентября 2013 года № 758-п "Об установлении в Оренбургской области среднего размера родительской платы, взимаемой с

родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера платы на второго ребенка, не менее 70% размера платы на третьего и последующих детей.

Размер частичной компенсации платы устанавливается пропорционально фактически внесенной суммы (рассчитанной с учетом льгот и количества дней, проведенных ребенком в саду). Выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Тополек» п.Юный осуществляется ежеквартально до пятнадцатого числа, следующего за отчетным кварталом. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

2.2.10 Использовать средства материнского капитала для оплаты за содержание Воспитанника в МБДОУ «Тополек» п.Юный.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанника, права и обязанности воспитанников и **Заказчика**.

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

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое, 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 ранних этапах ее реализации.

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п.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: а) текущий контроль за состоянием здоровья Воспитанника; б) проведение санитарно-гигиенических, профилактических, и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации; в) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; г) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации.

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным \_\_\_\_\_ разовым питанием ,по 10-дневному меню, утвержденному руководителем.

2.3.10. Уведомить Заказчика за 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.

2.3.11. 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.

2.3.12. Обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности МБДОУ «Тополек» п.Юный на официальном сайте образовательной организации <https://poplar56.jimdofree.com/>, а также в сети Интернет на государственных сайтах <http://bus.gov.ru> и <http://www.zakupki.gov.ru>.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам **Исполнителя**, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником (ежемесячно до 20 числа путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя). Размер родительской платы установлен 50% от суммы содержания для многодетных семей, в которых двое и более детей посещают детский сад и дошкольные группы при школах.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.5. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по средствам телефонной связи 8 (3532) 39-60-81 до 8:00 ч. в день пропуска. Для сохранения места в МБДОУ «Тополек» п.Юный предоставлять документы, подтверждающие отсутствие Воспитанника по уважительной причине (заявление, справка).

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленными медицинским работником исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.11. Для выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Тополек» п.Юный, один из родителей (законных представителей) ребенка ежегодно должен подавать в образовательную организацию письменное заявление на первое сентября текущего года с приложением следующих документов:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие право на компенсацию;
- справка, подтверждающая содержание второго ребенка и последующих детей в другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, при условии, если двое и более детей посещают иную образовательную организацию.

### **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 \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)рублей в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

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. Заказчик в период ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в 3.1. настоящего договора в сумме \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)рублей

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.5. В случае ошибочной оплаты Заказчик обращается с письменным заявлением и копией чека к Исполнителю.

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

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения разногласий между Исполнителем и Заказчиком создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров а в случае невозможности достижения договоренности в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

##### **Заказчик**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением социально- личностного развития воспитанников «Тополек» п. Юный Оренбургского района Оренбургской области  
Место нахождения: 460517, Оренбургская область, Оренбургский район, п.Юный, ул. Мира 2  
8(3532) 39-60-81 ,  
ИНН 5638020575 КПП 563801001  
БИК 01535408 Номер сета 20536U73600  
Расчетный счет 03234643536340005300  
Отделение Оренбург / УФК по Оренбургской области г.Оренбург  
<https://poplar56.jimdofree.com/>.

Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_

паспортные данные

\_\_\_\_\_

адрес места жительства:

\_\_\_\_\_

контактные данные:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Заведующий

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением социально- личностного развития воспитанников «Тополек» п. Юный Оренбургского района Оренбургской области

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_-Д**

***О зачислении в МБДОУ «Тополек»  
п.Юный на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования***

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МБДОУ «Тополек» п.Юный, на основании договора об образовании № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательную организацию,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года рождения, в группу общеразвивающей направленности для детей \_\_\_\_\_ лет.
2. Обучение осуществлять на \_\_\_\_\_ языке.
3. Ответственному:
  - 3.1. Оформить личное дело обучающегося, включить в список обучающихся, внести изменения в сведения по вакантным местам на официальном сайте (реквизиты приказа).
  - 3.2. Приказ разместить на информационном стенде в течение трех рабочих дней после заключения договора.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

М.П.

