

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МДОАУ «Детский сад с. Пригорное»
Протокол № 3
от «03» июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий МДОАУ «Детский сад с. Пригорное»
Плотникова Л.В.
Приказ № 25/1
от «03» июня 2024 г.

Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад «Радуга» села Пригорное муниципального образования
город Новотроицк Оренбургской области»

г.Новотроицк
2024 г.

1. Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад «Радуга» села Пригорное муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с ч.2, ч.3 ст.30, ч.2 ст.53, ч.2, ч.9 ст.55, ч.3, ч.3.1., ч.4, ч.4.1. ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (в ред. Федерального закона от 21.11.2022 N 465-ФЗ), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 г. № 686, приказом Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», утвержденных приказом Минпросвещения от 23.01.2023 г. № 50, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Учреждения.

2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – воспитанник) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

5. Воспитанник имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и(или) сестры.

6. Воспитанник, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Воспитанники граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Учреждение.

Воспитанникам военнослужащих и воспитанникам граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Воспитанникам сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и 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 16 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления «О закреплении территорий муниципального образования город Новотроицк за муниципальными дошкольными образовательными автономными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации муниципального образования город Новотроицк», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (**далее – распорядительный акт о закреплённой территории**).

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

11. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк.

13. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника по форме согласно приложению № 1.

14. 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).

15. В заявлении для приема родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) реквизиты записи акта о рождении воспитанника или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- 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 воспитанника 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 воспитанника;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

16. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

17. 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.

18. Для приема родители (законные представители) воспитанника дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания воспитанника.

19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

20. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника согласно **приложения № 2** и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

21. Требование представления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

22. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно **приложению № 3**.

После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно **приложению № 4**.

23. После приема документов, указанных в пункте 16 настоящих Правил приема Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанников согласно **приложению № 5**.

24. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – распорядительный акт) (**Приложение № 6**) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

25. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством.

26. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

Регистрационный № _____

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным автономным учреждением
«Детский сад «Радуга» села Пригорное
муниципального образования
город Новотроицк Оренбургской области»
Плотниковой Л.В.

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. одного из родителей(законного представителя))

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

Дата рождения: «___» _____ 20___ г.

Свидетельство о рождении: № _____ Серия _____ Дата выдачи «___» _____ 20___ г.

Кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

в группу _____ направленности для детей от ___ до ___ лет
с режимом пребывания _____ с «___» _____ 20___ г.
на обучение по образовательной программе дошкольного образования МДОАУ «Детский сад
с. Пригорное», осуществляемое на _____ языке, на родном _____ языке.
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) ребенка:

Мать _____

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

Отец _____

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

Контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей):

Мать: _____ Отец: _____ E-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

(вид документа, номер, дата выдачи, срок действия)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

(подпись матери) (Ф.И.О. матери)_____
(подпись отца) (Ф.И.О. отца)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой
дошкольного образования МДОАУ «Детский сад «Радуга» села Пригорное и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и
обязанностями воспитанников ДОУ, распорядительным актом о закрепленной территории,
размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОАУ «Детский сад «Радуга» села
Пригорное 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 согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

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

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использования 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.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным автономным учреждением
«Детский сад «Радуга» села Пригорное
муниципального образования
город Новотроицк Оренбургской области»
Плотниковой Л.В.
(Ф.И. О.)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон:

E-mail:

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 заключения психолого-медико-педагогической
комиссии г. Новотроицка Оренбургской области

(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 МДОАУ «Детский
сад «Радуга» села Пригорное»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической
комиссии от «__» _____ 20__ г. № _____.

(Дата)

(Подпись)

ЖУРНАЛ

**ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» СЕЛА ПРИРНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОТРОИЦК ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

начат « ____ » _____ 20 ____ г.

окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

[illegible]

РАСПИСКА
в получении документов

МДОАУ «Детский сад с. Пригорное» 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 воспитанника в Учреждение</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя(законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия</i>	
3.	<i>Для иностранных граждан: -документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка -копия -документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия</i>	
4.	<i>Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении 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>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 получение расписки)

М. П.

**Договор
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МДОАУ «Детский сад «Радуга» села Пригорное»**

г.Новотроицк

«_____» _____ 202__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад «Радуга» села Пригорное муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области» (далее - Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «_28_» октября 2015 г. № 2078 Серия 56Л01 № 0004044, выданной Министерством образования Оренбургской области, срок действия лицензии - бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Батуриной Елены Николаевны, действующей на основании Устава № 2291-п от 02 декабря 2015 года и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МДОАУ «Детский сад «Радуга» села Пригорное»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часов с 7.00 до 17.30

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

направленности детей _____ лет.

II. 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее- дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги

2.2. **Заказчик** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 I настоящего Договора;
– о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, 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 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, ФООП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации

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 Учреждении 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 питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня:

четырёхкратное для 10,5 часов: завтрак 8:30 – 8:50; второй завтрак 10:00 – 10:30; обед 12:10 – 12:50; полдник 15:30 – 15:50.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** 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 законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставленные Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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 Учреждения 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. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей
сумма прописью

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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. Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих лиц:

- для родителей (законных представителей) – граждан Российской Федерации из малоимущих семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

- 1) детьми-инвалидами;
- 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 3) детьми с туберкулезной интоксикацией;
- 4) детьми из малоимущих семей, один из родителей которого является неработающим инвалидом 1 или 2 группы;

5) детьми из малоимущих семей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи (алалия, дизартрия, ринолалия, афазия, общее недоразвитие речи 1, 2 и 3 уровня, заикание; умственно отсталые, с нарушением интеллекта, в том числе с задержкой психического развития)

3.5. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе III настоящего Договора.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

После получения указанного заявления **Исполнитель** обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы **Заказчику**.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы- на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы- на третьего и последующих детей.

3.8. Оплата родительской платы 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 Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

платной образовательной услуги, в порядке, установленном 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., 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 окончания образовательных отношений.

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. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад «Радуга» села Пригорное муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области Юридический адрес: 462373, Оренбургская область, г.Новотроицк, с.Пригорное, ул.Микрорайон, дом 16 Почтовый адрес: 462373, Оренбургская область, г.Новотроицк, с.Пригорное, ул.Микрорайон, дом 16 Наименование получателя платежа: УФК по Оренбургской области (Управление образования администрации муниципального образования город Новотроицк) ИНН: 5607006884 КПП: 560701001 Л/счет: 04533026480 Р/счёт: 031006430000000015300 в Отделение Оренбург Банка России //УФК по Оренбургской области БИК: 015354008 ОКТМО: 53720000 КБК: 07511302994040000130 тел.: 8 (35363)64-94-79, 89619352568 e-mail: prigor-detsad@yandex.ru Заведующий МДОАУ «Детский сад «Радуга» села Пригорное	Заказчик: Ф. И.О. Паспортные данные Адрес места жительства Телефон Подпись _____ ФИО _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад
«Радуга» села Пригорное муниципального образования город
Новотроицк Оренбургской области»

ПРИКАЗ № -д

от 00.00.0000 года

**«О зачислении воспитанника
в детский сад»**

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МДОАУ «Детский сад «Радуга» села Пригорное», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк от 02.12.2015 г. № 2292-п, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся от 00.00.0000 г., договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МДОАУ «Детский сад «Радуга» села Пригорное» с 00.00.0000 г. в разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей 1,5-4 лет воспитанницу Иванову Марию Ивановну 00.00.0000 года рождения
2. Оформить личное дело Ивановой М.И. в течение трех дней и хранить согласно ведению делопроизводства.
3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОАУ

Плотниковой Л.В.