

Рассмотрены на общем родительском собрании «МБДОУ «Ромашкинский детский сад»
Протокол №13 от 13.07.2022 год

Утверждены приказом «МБДОУ «Ромашкинский детский сад»
от 13.07.2022 года № 15
Заведующий: _____ Ю.М.Чурсина

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ «Ромашкинский детский сад »**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Ромашкинский детский сад» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных», с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236 « Об утверждении Порядка приема по обучению по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 г №812).

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Ромашкинский детский сад» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Детский сад).

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 «Курманаевский 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 неполнородные 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».

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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

8. 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).

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

10. Прием в Детский сад осуществляется по направлению отдела образования администрации Курманаевского района.

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

12. 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).

13. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка; - о желаемой дате приема на обучение.

14. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а так же документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) –граждан РФ),

-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(для родителей (законных представителей) –граждан РФ).

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

20. 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 дошкольное учреждение, согласно приложения №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 приложения №4 к настоящим Правилам приема.

21. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

22. 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.

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

24. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Детского сада и подлежат согласованию с Коллегиальным органом управления Детского сада.

25. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Детского сада и иными нормативными актами.

Индивидуальный номер заявления № _____

Заведующему МБДОУ «Ромашкинский детский сад» _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя, реквизиты документа удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка №, номер, кем когда выдан)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, отчество - при наличии)

_____ дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(Серия, №, кем выдано, 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) ребенка:

мать: _____

(ФИО полностью, отчество при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

отец: _____

(ФИО полностью, отчество при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

законный представитель _____

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

адрес электронной почты

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

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

В
соот
ветствии с Федеральным законом от
27.07.2002 № 152-ФЗ «О

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

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. _____ дата «_____» _____ 20____г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

_____ дата «_» _____ 20____г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____г.

Заведующему МБДОУ
«Ромашкинский детский сад» _____

Индивидуальный номер заявления № _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя, реквизиты документа удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка №, номер, кем когда выдан)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, отчество - при наличии)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____ дата рождения: «____» _____ 20____ г.

(Серия, №, кем выдано, 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) ребенка:

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

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

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

В

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

соот

ветствии с Федеральным законом от
27.07.2002 № 152-ФЗ «О

персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

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

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. _____ дата «_____» _____ 20____г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

_____ дата «_» _____ 20____г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____г.

Регистрационный номер заявления №

Заведующему МБДОУ «Ромашкинский детский сад»

(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 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 «Ромашкинский детский сад»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от

«__» _____ 20__ г. № _____.

Дата

(подпись)

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Ромашкинский детский сад»

				удост ли бо до ку ме нт ре ба н ан ых пр ед ста ви те ле й, до ди ме ля уд ост ов ер яю щи Й н ре ба н ан ых пр ед ста ви те ле й, до ди ме ля уд ост ов ер яю щи й ли нс чн ост ь, РФ		ре бе нк а и по дт ве рж да ю щи й за ко нн ост ь пр ед ста вл ен ия пр ав ре бе вн т, уд ост ит ел я на пр еб ыв ан ие в ко пи к я;		До ку мент, мо пос т и) ве рж да ю щи й уст ан ов ле ни е оп ек и (п ри не об хо	те рр ит ор ии ил и ет до ку ме нт, со де рж ащ ий св ед нк ия о ме сте пр еб ыв ан ств ия, ил и по кт ич ст ес ког о пр ож ив ан ия ре бе нк нн ой	ги че ск ой ко ми сс ии (пр и не об хо ди мо ст и) пе да го ди ко ме нт пс их ол ог о	До ку мент, оз до ро во рж ль но й на пр ав ле но ос ри не об уч ен и в ст и) пп е	Со гла си е ро ди те ле й (за ко нн ых ти пр ро ед ва ст анн ви ой те об ле ра й) зо на ват об ел уч ьн ен ой ие пр ог бе ра нк м а с ме ог ра шк ни ол че ьн нн ог ым о и об во ра зм зо ож ва но ни стя я ми (пр зд и ор на ов ли чи и);	По дп ис ь за яв ит ел я уд ост ов ер яю ща я вы да чу ра сп ис ки в по лу че ни и до ку ме нт ов	По дп ис ь до лж но стн ог о ли ца, от ве стст вен нн ог о за пр ие м до ку ме нт ов
№ за яв ле ния	ег ис тра ции за яв ле ния дата	ф.и. О. за яв ит ел	ре бе нк ф.и. О.	ро жд ения ре бе нка дата			Св яд н вл ьст во о ро жд ения ре бе нка а		ко пи я					

Документ (РАСПИСКА)

в получении документов МБДОУ «Ромашкинский детский сад» ,в лице _____

(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,

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

следующие документы:

		Отметка о наличии документ а
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;	
2	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
3	Для иностранных граждан: документ (ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка- копия; - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации- копия	
4	Для граждан РФ: -Свидетельство о рождении ребёнка - копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
9	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);	

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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

с. Ромашкино

(место заключения договора)

« » г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ «Ромашкинский детский сад» с. Ромашкино Курманаевского района Оренбургской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от «21» марта 2016г. регистрационный № 2569, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Чурсиной Юлии Минибаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Курманаевский район от 10.09.2020 № 568-п и изменениями к Уставу, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Курманаевский район от 16.09.2021 №537-п, и

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

именуем в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

 ,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

 ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые 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 государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная .

1.3. Наименование образовательной программы ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ «Ромашкинский детский сад»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении полный день (10,5 часов), с 08.00 до 18.30 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу детей ()
общеразвивающей /комбинированной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 I

настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательного

учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней. (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое (9.00 час. – 1-ый завтрак, 10.30 час. – 2-ой завтрак, 12.00 час. – обед, 15.30 час. –полдник)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника), а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации в течении одного дня и более без предварительного уведомления Исполнителя о причинах отсутствия для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными

2.4.8. Незамедлительно информировать Исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;
- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;
- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

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

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;
- об имеющихся противопоказания у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;
- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательства.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рубля за месяц
(стоимость в рублях)

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата 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.

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

3.4. 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.

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

3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.7. Заказчик _____ ежемесячно _____ вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.8. Оплата производится в срок не позднее 1-го числа текущего месяца на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ромашкинский детский сад» с.Ромашкино Курманаевского района Оренбургской области
461067 Оренбургская область Курманаевский район с.Ромашкино ул.Дорожная-27
ИНН 5633004330
КПП 563301001
БИК 015354008
Р/сч 03234643536250005300
КБК 071000000000000000130 (оплата за детский сад)

ЗАКАЗЧИК:

Заведующий _____

ФИО _____

Паспортные данные: _____

Когда и кем выдан _____

Место жительства: _____

Подпись _____

расшифровка _____

М. П.

Второй экземпляр договора получил на руки Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Ромашкинский детский сад»
с. Ромашкино
Курманаевского района
Оренбургской области

ПРИКАЗ
00.00.0000г № 00

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.4 п.5.1.7 Устава МБДОУ «Ромашкинский детский сад», утвержденным постановлением муниципальной администрации Курманаевского района от 10.09.2020. № 568-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 МБДОУ «Ромашкинский детский сад в разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей с 1-7 лет воспитанницу Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
2. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ _____

Ю.М.Чурсина

С приказом ознакомлен: _____