

**ПРИНЯТЫ:**

общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад с. Татищево»  
протокол от « 05 » апреля 2023 г. № 6

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:**

Родительского комитета МБДОУ «Детский  
сад с. Татищево»  
протокол от « 05 » апреля 20 23г.№1

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом МБДОУ «Детский  
сад с. Татищево»  
от «05» 04. 2023 г. № 18  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад с. Татищево»  
А.Н. Рожкова



**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад с. Татищево»

**с. Татищево**

2023г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Татищево» (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, Постановлением Администрации Переволоцкого района « О закреплении территорий, на которых проживают граждане, имеющие право на получение образования по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, за образовательными организациями Переволоцкого района Оренбургской области, действующее от 25.01.2022 № 46-п, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Татищево» Переволоцкого района Оренбургской области.

1.2. Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Татищево» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования *(п.1 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования с. Татищево, за которой закреплено Учреждение – (далее – закреплённая территория) *(п.4, 2 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

1.4. 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 *(п.2 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

1.5. Ребёнок, 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 приёма 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 ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются

опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(п.5 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест *(п.7 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению (путевки) отдела образования администрации Переволоцкого района *(п.8 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.3. Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории) *(п.6, 2-3 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *(п.6, 2 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.5. Копии указанных в пункте 2.4. документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» *(п.6, 2 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка *(п.6, 4 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1к настоящим Правилам приема.

2.8. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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) *(п.9, 3 абзац приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236)*

2.9. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: *(п.9, 4 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

- 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 необходимости);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: *(п.9, 7 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

- 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).

ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (п.9, 11 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)

2.12. Для приема в Учреждение, родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение (п.9, 12 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении (п.9, 13 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)

2.14. 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 (п.10 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.11 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема (п.12 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)

2.17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема (п.12 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 5 к настоящим Правилам приема *(п.14 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора *(п.15, 1 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.20. Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.21. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания распорядительного акта о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации, в порядке, установленном действующим законодательством *(п.15, 2 абзац приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы *(п.16 приказа Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236)*

### **3. Заключительные положения**

3.1. Правила приема принимаются коллегиальным органом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом заведующего.

3.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад с. Татищево» от 30.06.2020г., утрачивают и прекращают свое действие с момента утверждения настоящих Правил приема.

3.3. Вопросы, не урегулированные Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Регистрационный №

Заведующему МБДОУ

«Детский сад с. Татищево»

Рожковой Александре Николаевне

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

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью)

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

Место рождения: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Мать: \_\_\_\_\_ Отец: \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение по образовательной программе    дошкольного  
образования МБДОУ «Детский сад с. Татищево» для моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, родном  
языке \_\_\_\_\_ .

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад с. Татищево» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад с. Татищево» - ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)                      (Ф.И.О.) (законного представителя)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись матери)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись отца)

(Ф.И.О.)

Регистрационный №

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад с. Татищево»  
Рожковой Александре Николаевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (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  
«Детский сад с. Татищево»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД С. ТАТИЩЕВО» ПЕРЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- Регистрационный № заявления;
- Дата регистрации заявления;
- Ф.И.О заявителя;
- Ф.И.О ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);
- Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в 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 заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);
- личность иностранного гражданина или лица без гражданства в 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 заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);
- Медицинское заключение;
- Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)
- Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования; (ПРИ НАЛИЧИИ)
- Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов;
- Подпись должностного лица ДОО.

### РАСПИСКА в получении документов

МБДОУ «Детский сад с. Татищево» в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Получил от \_\_\_\_\_

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

следующие документы:

1. *Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;*
2. *Медицинское заключение;*
3. *Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);*
4. *Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;*
5. *Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);*
6. *Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);*
7. *Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);*
8. *Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);*
9. *Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (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 образовательным программам**  
**дошкольного образования**

МБДОУ «Детский сад с. Татищево»  
(место заключения договора)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Татищево» Переволоцкого района Оренбургской области** осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28" октября 2015 г. № 2058, выданной **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад с. Татищево»**, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Рожковой Александры Николаевны** действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя), действующего на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_ года в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ года рождения проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы **основная**.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет «\_\_» «\_\_» 20\_\_г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 8-часовое пребывание с 08ч.15мин. до 16ч.15мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающую, разновозрастную**

### **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 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. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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 образовательной организации в период его адаптации в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.2.6. 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 образовательной организации.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, 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 образовательной организации 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 завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика: без перевода 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. N 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе \_\_ настоящего Договора, а также 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 образовательной организации 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, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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 за присмотр и уход за Воспитанником.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

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.

3.2. 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 **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа.

### **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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 5(пяти) календарных дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками 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.

## **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 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 «Детский сад с. Татищево» Переволоцкого района Оренбургской области

Адрес: 461275 Оренбургская область,

Переволоцкий район, с. Татищево ул. Советская, 22

ИНН 5640006024 ОГРН 1055676031597

КПП 564001001 БИК 015354001

р/с 40701810865771600154 Отделение Оренбург

Банка России // УФК по Оренбургской области

г. Оренбург

Заведующий \_\_\_\_\_ *А.Н. Рожкова*

М. П.

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заказчика)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, телефон

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



Номер документа	Дата составления

## ПРИКАЗ

МБДОУ «Детский сад с. Татищево»

наименование организации

### (распоряжение) о зачислении детей в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Правил приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь разделом 2 п.2.5.3.Устава МБДОУ «Детский сад с. Татищево», утвержденным Постановлением администрации Перволоцкого района Оренбургской области утвержденным № 913-п от 27.07.2020г

Приказываю:

1. Зачислить в МБДОУ «Детский сад с. Татищево», в разновозрастную группу общеразвивающей направленности, по очной форме обучения следующих воспитанников:

Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	ФИО родителя	Основание	С приказом (распоряжением) ознакомлен. Личная подпись. Дата
1	2	3	4	11

2.Заведующему МБДОУ Рожковой А.Н. оформить личное дело ребёнка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой. Ознакомить родителей под роспись с приказом. 4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель организации

Заведующий

А.Н. Рожкова

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка  
подписи

