

Принято  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад  
№ 5 «Степнячок»  
Протокол от 04.08.2024 г. № 4

Утверждено  
Приказом МБДОУ  
от 04.08.2024г. № 143(1)

С учетом мнения  
Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад  
№ 5 «Степнячок»  
Протокол от 04.08.2024г.

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ «Детский сад  
№ 5 «Степнячок»**

## **Общие положения**

1. Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Степнячок» (далее - Порядок) принят в соответствии:
  - со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ,
  - Приказ о изменении примерной формы договора от 18.04.2024г № 263 -ФЗ от 21.11.2022г. № 465- ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ» статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ»
  - ФЗ от 24.06.2023г. № 281- ФЗ «О внесении изменений в ст. 19 и 24 ФЗ «О статусе военнослужащих» и ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ»
  - а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) принят с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждение «Детский сад № 5 «Степнячок» и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).
3. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Акбулакский район, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 г. № 236 п.4).
4. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

### **Порядок приема воспитанников.**

5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).
6. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.
7. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в РОО о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
8. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 3.1/2.4.3598-20).
9. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Акбулакский район
10. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
11. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
12. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).
13. Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел образования о наличии свободных мест
13. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (приказ МП РФ от 14.05.2020 № 269 п. 5 17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.
15. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

**В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:**

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранный родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на

официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Ребенок в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях ,предусмотренных законами РФ, 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(законными представителями)которых являются опекуны(попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст .67 ФЗ от 29.12.2012г. № 273ФЗ «Об образовании в РФ»

- Во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях по месту жительства семей, а также места в летних оздоровительных лагерях детям: - граждан, прибывавших 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, - сотрудников войск национальной гвардии, 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 первоочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях по месту жительства семей, а также места в летних оздоровительных лагерях детям граждан, прибывающих в добровольческих формированиях.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 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 ( либо свидетельство о рождении ,

либо выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

16. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости).

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

19. После приема документов, МБДОУ «Детский сад № 5 «Степнячок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)<sup>11</sup> с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

21. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)

22. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ.

Регистрационный №

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5  
«Степнячок»»

Шарандиной Инне Михайловне

*Ф.И.О. руководителя*

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

наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**заявление.**

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

ФИО полностью, отчество при наличии

**Сведения о ребёнке:**

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: Серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов  
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

☐ да;

☐ нет;

☐ язык народов РФ \_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

☐ по Образовательной программе дошкольного образования

☐ 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) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

☐ общеразвивающая направленность;

☐ компенсирующая направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

☐ 10.5 часовое пребывание;

-иное

**Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:**

**Мама:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных  
представителей) ребенка \_\_\_\_\_

**Папа:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных  
представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и ( или ) сестер,  
обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации,  
выбранный родителем ( законным представителем ) дополнительно указать фамилию  
(ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) полнородных или  
неполнородных братьев и ( или ) сестер

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о  
наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан  
и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ «Детский сад № 5  
«Степнячок», образовательной программой дошкольной организации, лицензией  
на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих  
персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном  
действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Журнал приема  
заявлений о приеме в образовательную организацию**

| № | Дата приёма<br>заявлений | Фамилия, имя<br>ребенка дата<br>рождения | Перечень<br>предоставленных<br>документов (копии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ФИО/Подп<br>ись<br>должностн<br>ого<br>лица ДОО<br>о<br>приеме<br>документо<br>в | ФИО/Подпись<br>родителя(закон<br>ного<br>представителя)<br>о<br>получении<br>расписки в<br>сдаче<br>документов о<br>приеме ребенка<br>в ДОО |
|---|--------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                          |                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Направление для зачисления ребенка в детский сад</li> <li>-Заявление о приёме в ДОО(подлинник)</li> <li>-Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)(копия)</li> <li>-Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия)</li> <li>-Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)</li> <li>-Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)</li> </ul> |                                                                                  |                                                                                                                                             |

## РАСПИСКА

### о приеме документов для приема воспитанника в МБДОУ

Рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

| № | Наименование документа                                                             | Вид документа       | Кол-во принятых документов |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|
| 1 | Направление для зачисления ребенка в детский сад                                   | подлинник           | 1                          |
| 2 | Заявление о приеме в ДОО                                                           | подлинник           | 1                          |
| 3 | Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из ЕГР                                | копия               | 1                          |
| 4 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства                            | подлинник или копия | 1                          |
| 5 | Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, паспорт и др.) | копия               | 1                          |

Документы принял:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5 «Степнячок»

И.М. Шарандина

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

**Договор об образовании по образовательной программе  
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 5 «Степнячок»**

п. Акбулак

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад к № 5 «Степнячок», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "30" марта 2015 г. № 1634, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего

Шарандиной Инны Михайловны,  
действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области от 09.12.2019 № 898-п, и  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)  
именуемой в дальнейшем "**Заказчик**", в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
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)  
именуемой 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 (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.")

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 5 «Степнячок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5 часов), с 7.45 до 18.15ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей \_\_\_\_\_ лет, в \_\_\_\_\_ группу.

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

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

2.2.6. 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

2.2.7. Иные права заказчика

## 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО" 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, 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 09.00-09.15, второй завтрак 10:00 – 10:30; обед 12:10 – 12:50; полдник 15:30 – 15:50;

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** \_\_\_\_\_ 10 дней \_\_\_\_\_ (срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. **Заказчик** обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора<sup>16</sup>.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника подтвержденным "медицинским заключением (медицинской справкой)"; принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Для допуска Воспитанника к посещению ОО после перенесенного заболевания предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).; Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года."

2.4.7. 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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рубля

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:

- гражданина Российской Федерации - родителя (законного представителя), награжденного муниципальной наградой - Медалью «Материнство», Муниципальным знаком «Медаль «Материнство»;

- гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей: предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1) детьми-инвалидами;

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

3) детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.5. Оплата производится **Заказчиком** в срок: ежемесячно не позднее 10 числа месяца, за который вносится родительская плата; в безналичном порядке. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. 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 образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Пункт 8<sup>3</sup> Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).".

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. 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.

#### **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, 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 "31" мая 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 № 5 «Степнячок» Акбулакского района

ИНН 5620004974

КПП 562001001

461550, Оренбургская область, п. Акбулак, ул. Степная 54 «А»

Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской области в г. Оренбурге  
БИК : 045354001 , р/с  
40701810400001000083 ,  
л/сч 071.07.204.0, ОКАТО: 53205801001

(банковские реквизиты)

Шарандина И.М.

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)  
М. П.

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)



\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись:  \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 5  
«Степнячок» Акбулакского района  
Оренбургской области  
461550 пос. Акбулак  
ул. Степная, 54 «А»  
тел. (35335) 2-21-06

Приказ  
от .202 г. № 01/11 –  
**«О зачислении в детский сад»**

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 ФЗ « Об образовании в РФ», Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2022г. № 236, Устава МБДОУ «Детский сад № 5 «Степнячок» , приказа РОО от № , на основании заявления родителя ( законного представителя) обучающегося, договора об образовании по образовательной программе, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

Приказываю:

1. Зачислить с .2024 г в подготовительную группу общеразвивающей направленности МБДОУ «Детский сад № 5 «Степнячок»

- \_\_\_\_\_

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 5 «Степнячок»

И.М. Шарандина