|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  Общим собранием работников  МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад»  протокол № 5от 04.06.2024г | **УТВЕРЖДЕНО:**  приказом МБДОУ  «Сарай-Гирский детский сад»  от 04.06.2024 г № 12/1 |

С учетом мнения Совета родителей

МБДОУ «Сарай – Гирский детский сад»

Протокол № 3 от 04.06.2024 г

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного**

**учреждения**

**«Сарай – Гирский детский сад»**

с.Сарай-Гир

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сарай-Гирский детский сад» (далее − Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3,

ч.3.1,ч.4,ч.4.1ст.67Федеральногозаконаот29.12.2012№273-ФЗ

«ОбобразованиивРоссийскойФедерации»,Федеральнымзакономот27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020№ 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сарай-Гирский детский сад» (далее − Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.
3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан ,имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Матвеевский район, за которой закреплен Детский сад.
4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную

образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Детском саду.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Детском саду.

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

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской

Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

1. 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 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее − распорядительный акт о закрепленной территории).
2. 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.
3. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
4. Прием в Детский сад осуществляется по направлению отдела образования администрации муниципального образования Матвеевский район.
5. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.
6. 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).
7. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а)фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии)ребенка; б) дата рождения ребенка;

в)реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельств о рождении ребенка;

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

д)фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии)родителей(законныхпредставителей) 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.

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

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

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

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); г)документ, подтверждающий потребность в обучении в группе

оздоровительной направленности (при необходимости);

1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводомна русский язык.
2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка − граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.
4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение поадаптированнойобразовательнойпрограммедошкольногообразованиятолькоссогласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
5. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
6. 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 Детский сад согласно приложению № 3.

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

1. Послеприемадокументов,указанныхвпункте15настоящихПравилприема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее − договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.
2. 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.
3. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.
4. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение№1

Индивидуальный№ ЗаведующемуМБДОУ«Сарай-Гирский детскийсад»

Юртаевой Людмиле Васильвне

Ф.И.О.руководителя

Ф.И.О.родителя(законногопредставителя)полностью,отчествоприналичии

наименованиеиреквизитыдокумента,удостоверяющего

личностьродителя(законногопредставителя)ребенка

(серия,номер,кемвыдан,датавыдачи)

заявление.

Прошупринять моегоребенка

(Ф.И.О.полностью,отчество–приналичии)

Датарождения: « » 20 г.

реквизитызаписиактаорожденииребенкаилисвидетельстваорождении ребенка:

(серия,номер,кемвыдан,датавыдачи)

адресместажительства(местапребывания,местафактическогопроживания)ребенка:

на обучение по программедошкольногообразования,осуществляемоена

языке, родном языке , в группу направленностидлядетейввозрастеот до лет,срежимомпребывания

дня, с« » г.

Наличиепотребностивобученииребенкапоадаптированнойобразовательнойпрограмме дошкольного образования (да/нет)

Наличиепотребностивсозданииспециальныхусловийдляорганизацииобученияивоспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(да/нет)

Фамилия,имяотчествородителей(законныхпредставителей):

мать

(Ф.И.О.полностью,отчество–приналичии)

адрес электронной почты телефон

отец

(Ф.И.О.полностью,отчество–приналичии)

адрес электронной почты телефон

законный представитель

(Ф.И.О.полностью,отчество–приналичии)

адрес электронной почты телефон реквизитыдокумента,подтверждающего установлениеопеки(приналичии)

Достоверностьиполнотууказанныхсведенийподтверждаю.

(подписьзаконногопредставителя) (расшифровкаподписи)

(подписьзаконногопредставителя) (расшифровкаподписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационномномере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Сарай – Гирский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Сарай – Гирский детский сад» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен (а).

(подписьзаконногопредставителя) (расшифровкаподписи)

(подписьзаконногопредставителя) (расшифровкаподписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

(Ф.И.О.полностью,последнее–приналичии)

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.

(подписьзаконногопредставителя) (расшифровкаподписи)

дата« » 20 г.

(подписьзаконногопредставителя) (расшифровкаподписи)

« » 20 г.

Приложение№2

Заведующему МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад»

Юртаевой Людмиле Васильевне

Ф.И.О.руководителя

Ф.И.О.родителя(законногопредставителя)полностью,отчествоприналичии

наименованиеиреквизитыдокумента,удостоверяющего

личностьродителя(законногопредставителя)ребенка

(серия,номер,кемвыдан,датавыдачи)

адрес электронной почты: телефон

заявление.

Я, ,

Ф.И.О.(родителязаконногопредставителя)ребенка

,

(адреспостояннойрегистрации)

,

(виддокумента,удостоверяющеголичность,серия,номер,кемвыданидатавыдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименованиепсихолого-медико-педагогическойкомиссии)

от« » 20 г. № ,заявляюосогласиинаобучение

(Ф.И.О.ребенка,дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Сарай – Гирский детский сад»

Приложение:

Рекомендациипсихолого-медико-педагогическойкомиссииот« » 20 г. № .

(дата) (подпись)

11

Приложение№3

ЖУРНАЛПРИЕМАЗАЯВЛЕНИЙОПРИЕМЕ

ВМУНИЦИПАЛЬНОЕБЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ

«САРАЙ – ГИРСКИЙ ДЕТСКИЙСАД»

начат « » 20 г. окончен« » 20 г.

12

|  |
| --- |
| Индивидуальный№заявления |
| Датарегистрациизаявления |
| Ф.И.Озаявителя |
| Ф.И.Оребенка |
| Датарожденияребенка |
| Документ,удостоверяющийличность,родителя(законногопредставителя)ребенка,либодокумент, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия |
| **Дляиностранныхграждан:**  -документ(ы),удостоверяющий(е)личностьребенкаиподтверждающий(е)законностьпредставленияправ ребенка- копия  -документ,подтверждающийправозаявителянапребываниевРФ–копия |
| **ДлягражданРФ:**  Свидетельствоорожденииребёнка иливыпискаизЕдиногогосударственногореестразаписейактов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия |
| Документ,подтверждающийустановлениеопеки(принеобходимости)–копия |
| Свидетельствоорегистрацииребенкапоместужительстваилипоместупребыванияназакрепленной  территорииилидокумент,содержащийсведенияоместепребывания,местефактическогопроживанияребенка  - копия |
| Документпсихолого-медико-педагогическойкомиссии(принеобходимости) |
| Документ,подтверждающийпотребностьвобучениивгруппеоздоровительнойнаправленности(при  необходимости)–копия |
| Согласиеродителя(законногопредставителя)наобучениеребенкасограниченнымивозможностямиздоровья  поадаптированнойобразовательнойпрограммедошкольногообразования(принеобходимости) |
| Подписьродителя(законногопредставителя)удостоверяющаявыдачураспискивполучениидокументов |
| ПодписьдолжностноголицаДОО |

Приложение№4

Расписка

в получении документов МБДОУ «Сарай – Гирский детский сад», в лице

(Ф.И.О., должность)

Получил от ,

(Ф.И.О.родителя(законногопредставителя)

следующиедокументы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиедокумента | Отметкао наличии  документа |
| 1. | *Заявлениеродителей(законныхпредставителей)озачисленииребенкав*  *детскийсад* |  |
| 2. | *Документ,удостоверяющийличность,родителя(законного*  *представителя)ребенка,либодокумент,удостоверяющийличность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ* ***– копия*** |  |
| 3. | ***Дляиностранныхграждан:***  *-документ(ы),удостоверяющий(е)личностьребенкаи*  *подтверждающий(е)законностьпредставленияправребенка-****копия***  *-документ,подтверждающийправозаявителянапребываниевРФ–*  ***копия*** |  |
| 4. | ***ДлягражданРФ:***  *Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из Единого государственногореестразаписейактовгражданскогосостояния,*  *содержащаяреквизитызаписиактаорожденииребенка-****копия*** |  |
| 5. | *Документ,подтверждающийустановлениеопеки*  *(принеобходимости)****– копия*** |  |
| 6. | *Свидетельствоорегистрацииребенкапоместужительстваилипо месту пребывания на закрепленной территории или документ,*  *содержащийсведенияоместепребывания,местефактического*  *проживанияребенка****–копия*** |  |
| 7. | *Документпсихолого-медико-педагогическойкомиссии*  *(при необходимости)* |  |
| 8. | *Документ,подтверждающийпотребностьвобучениивгруппе*  *оздоровительнойнаправленности(принеобходимости)****–копия*** |  |
| 9. | *Согласиеродителя(законногопредставителя)наобучениеребенкас ограниченными возможностями здоровья по адаптированной*  *образовательнойпрограммедошкольногообразования*  *(при необходимости)* |  |

Офактеприемаданныхдокументовсделаназаписьвжурналеприемазаявлений№ от

Индивидуальный№заявления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » 20 г. | (подпись) | (Ф.И.О.ответственногозаполучениедокументов) |
| « » 20 г. | (подпись) | (Ф.И.О.заявителяополучениирасписки) |

М.П.

Приложение№5

**Договор об образовании по образовательным**

**программам дошкольного образования**

\_с. Сарай-Гир\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сарай-Гирский детский сад», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "30"марта 2012 г. N 751-1, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Юртаевой Людмилы Васильевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя или лица заменяющие их)

именуем в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя дата рождения)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка)

в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с [федеральным](garantf1://70412244.1000/) [государственным](garantf1://70412244.1000/) [образовательным](garantf1://70412244.1000/) [стандартом](garantf1://70412244.1000/) дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сарай-Гирский детский сад».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день (9 часов), с 08.30 до 17.30

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

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

**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..Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализацией образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. **Исполнитель** обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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 и ФОП ДО, образовательной программой 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.

* + 1. 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 питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

(кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

* + 1. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в 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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с [законодательством](garantf1://10064072.15/) РФ.

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 - .

(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.Размер родительской платы снижается на 50% от установленного размера родительской платы для родителей (законных представителей) граждан Российской Федерации:

1) награжденных муниципальной наградой города Оренбурга - «медаль «Материнство»;

2) имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. 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.

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 территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 25 числа месяца, за который вносится родительская плата; в безналичном порядке.

3.8.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 на основаниям, предусмотренным действующим [законодательством](garantf1://10064072.450/) 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 прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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, исполнение условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядки, установленным законодательством РФ.

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 РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  МБДОУ «Сарай - Гирский д/ сад»  461870 с. Сарай - Гир, ул. Садовая, 4  ИНН 5634003265  Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Юртаева  М.П. | Заказчик  Ф.И.О.: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  *(подпись) (расшифровка подписи)* |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение№6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Сарай-Гирский детский сад»

# П Р И К АЗ

№

с.Сарай-Гир

# О зачислении в детский сад

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»,руководствуясь Уставом МБДОУ «Сарай – Гирский детский сад», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Матвеевский район от 27.05.2021 № 337-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательную организацию

п р и к а з ы в а ю:

* + 1. Зачислить в МБДОУ«Сарай – Гирский детский сад»следующих воспитанников:
* В группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет №1

2. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Сарай – Гирский детский сад» Л.В. Юртаева

С приказом ознакомлен(а):