

**Принято :**

Общим собранием

МДОБУ Д/с КВ

«Солнышко» п. Домбаровский

**От «26» июня 2024 г. № 3**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МДОБУ Д/с КВ

«Солнышко» п. Домбаровский

\_\_\_\_\_ Л.Г. Пойманова

Приказ № 48/1 от 26.06.2024г.

**С учетом мнения**

**Родительского совета**

МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский

**Протокол № 3 от 26.06. 2024 г**

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования Муниципального дошкольного  
образовательного бюджетного учреждения Детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»  
п. Домбаровский**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Домбаровский» (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Мин.просвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г № 50, приказом Министерства Просвещения РФ № 263от 18.04.2024 г. «О внесении изменений в примерную форму Договора об образовании по образовательным программам .

1.2.Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Домбаровский (далее-Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются их братья и сестры. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются их братья и сестры. "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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021.

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

1.7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Отдела образования п. Домбаровский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МДОБУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

1.8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории).

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

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с полутора лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Отдела образования Домбаровского района Оренбургской области.

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

2.7. 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).

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Отдела образования администрации Домбаровского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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 РФ;  
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;  
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;  
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

3.7. 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.

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

3.9.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 приложения к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №3 к настоящим Правилам.

3.10.После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

3.11.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.

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

Заявления №

Заведующей МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский  
(наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя: (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

(при наличии)

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения.

Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык: \_\_\_\_\_

(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности обучения 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: \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с

(указать программу, по которой будет обучаться ребенок)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность

заявителя \_\_\_\_\_

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата                                  подпись / расшифровка подписи /

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
Дата                                  подпись / расшифровка подписи /

Прошу проинформировать о результате предоставления услуги:

- в форме уведомления по телефону;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме на адрес электронной почты.

\_\_\_\_\_  
Дата                                  подпись / расшифровка подписи /

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
Дата                                  подпись /

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МДОБУ  
Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного  
представителя) полностью)

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, личности  
заявителя)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
Телефон:

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_  
**СОГЛАСИЕ**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью  
руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» и на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ Д/с КВ  
«Солнышко» п. Домбаровский

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя )

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



Расписка (справка, уведомление и т.д.)  
о получении копий документов, представленных при приеме ребенка в  
образовательную организацию в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

От \_\_\_\_\_ получены:  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка полностью)

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию,

№ \_\_\_\_\_;  
(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов
1	
2	
3	
4	
и т.д.	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должностное лицо,  
ответственное за прием документов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## **ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ**

в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное  
учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко»  
п. Домбаровский

начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию	ФИО (последнее – при наличии) заявителя	ФИО (последнее – при наличии) ребенка	Индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме в образовательную организацию	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами гражданами или лицами без гражданства)	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Медицинское заключение	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	Подпись заявителя, удостоверяющая представление документов и получение документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представляемых документов	Подпись должностного лица, ответственного за прием документов

Отметка о представленных заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию, и их копиях

## Договор

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Домбаровский

«20» июня 2024г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Домбаровский (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "18" июня 2018 г. № 3662, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поймановой Людмилы Георгиевны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации Домбаровского района №215-п от 24.04.2018г., и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

#### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная программа дошкольного образования (ОПДО МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский)

1.4. Язык образования – родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации

- в режиме полного дня (10-часового пребывания) с 8.00 до 18.30

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;

- на время карантина;

- в летний период.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из образовательного учреждения по следующим основаниям: - по заявлению родителей (законных представителей);

- по истечении срока действия настоящего договора.

2.1.5. Не принимать в группу Воспитанника в период его болезни, а также не принимать Воспитанника, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения здравоохранения.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых трех дней продолжительностью не более двух часов в день, при соблюдении необходимых санитарно-гигиенических правил.

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной

организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое, нравственное и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, формирование предпосылок учебной деятельности.

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. Создать 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 в полном объеме 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. Обеспечить Воспитанника необходимым 4-хразовым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), необходимым для его нормального роста и развития, соблюдая режим и качество питания в соответствии с требованиями СанПиНа.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный 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.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату (родительскую 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, фамилии, места жительства и других данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя до 10.00 часов текущего дня о предстоящем отсутствии (присутствии) Воспитанника в образовательной организации. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного 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, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия Заказчика, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии Исполнителя.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, иметь запасное нижнее белье, обеспечить воспитанника спортивной формой, сменной обувью.

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

2.4.11. Родители (законные представители) несут ответственность за ценные вещи, оставленные в пользовании Воспитанника в период нахождения его в образовательной организации

2.4.12. Исключить возможность использования Воспитанником медицинских препаратов и продуктов питания, принесённых им или Родителями (законными представителями) в образовательную организацию.

### **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 и вносится не позднее 20 числа каждого месяца. 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. Информация об изменении размера родительской платы доводится до родителя путем размещения на информационном стенде, официальном сайте образовательного учреждения.

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. 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.

### **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 действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из

Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

## VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений **«31» мая 20 года.**
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель:</b> Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Домбаровский 462734 Оренбургская обл. р.п. Домбаровский улица Горького, дом 5 ИНН/КПП 5628004359/561801001 № казначейского счета 03234643536170005300, кор.счет 40102810545370000045, лицевой счет 126.04.002.8 в Отделение Оренбург банка России//УФК по Оренбургской области г. Оренбург ОГРН 1025602443404 БИК 015354008 Заведующий МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п.Домбаровский  _____ Л.Г. Пойманова М.П.	<b>Заказчик:</b>  (фамилия, имя и отчество (при наличии))  (адрес места жительства, контактные данные)  _____ (подпись) _____ (расшифровка) Номер телефона: Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  Дата: _____ Подпись: _____
--	---



Муниципальное дошкольное  
образовательное бюджетное учреждение  
Детский сад комбинированного вида  
«Солнышко» п.Домбаровский  
Адрес: Россия, 462734,  
Оренбургская область, Домбаровский район,  
посёлок Домбаровский, улица Горького дом 5  
тел.:8(35367) 2-36-15  
ИНН5628004359 , КПП 562801001, ОГРН 1025602443404

## ПРИКАЗ № 00

**от 00.00.0000 г.**

### «О зачислении воспитанника»

В соответствии Руководствуясь Федеральным законом от 29. 12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», на основании направления отдела образования , договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заявления родителя (законного представителя), в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Зачислить с 00.00.2000 г. в МДОБУ Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п.Домбаровский в младшую группу общеразвивающей направленности, для детей 3-4 лет

№	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения
1	Иванова Ивана Ивановича	00.00.20 г.р.

2.Сформировать личное дело воспитанника.

3.Ответственному \_\_\_\_\_ разместить приказ о зачислении в трехдневный срок после его издания на информационном стенде МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский.

4. Ответственному за ведение сайта \_\_\_\_\_ . разместить реквизиты приказа о зачислении: наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на персональном сайте МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» в срок до \_\_ .20 г

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

6.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский \_\_\_\_\_ Л.Г. Пойманова





