

Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от 14.06.2024г. № 4

Учтено  
Мнение Совета родителей  
МБДОУ «Д/с № 23»  
От 14.06.2024г № 4

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 23»  
Приказ от 14.06.2024г. № 62

**Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
муниципального образования  
«город Бугуруслан»  
«Детский сад общеразвивающего вида № 23»  
с приоритетным осуществлением  
физического развития воспитанников**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №23» с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. И доп., вступившими в силу с 01.01.2023); Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Утвержденным приказом Минпросвещения 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» (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации 10.11.2021 № 812), Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №23» с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее – Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Детский сад обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением МО «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида № 23» с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее – закреплённая территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную организацию, в которой обучаются его брат и/или сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «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 им 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, пребывающих в добровольческих формированиях, погибшим (умершим) при выполнении задач в СВО, либо позднее указанного периода, но впоследствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученные при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную. Семью либо в случаях, предусмотренными законами субъектов РФ, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч.8ст.24 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в СВО, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в СВО, в т.ч. усыновленным (удочеренным), либо под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренными законами субъектов РФ, патронатную семью предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст.28.1 Федерального закона от 30.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)

6. В приеме в МБДОУ «Д/с № 23» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

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

8. Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

11. Прием в детский сад осуществляется по направлению Управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан».

12. Приём в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к настоящим Правилам приёма).

13.Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных или муниципальных услуг (Функций).

14. 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.

15. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

16. 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

18. Копии предъявляемых документов хранятся в детском саду.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2 к настоящим Правилам приёма) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

20. Требование предъявления иных документов для приёма детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

21. Заявление о приёме в детский сад и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательный приём организацию. (приложение 3 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственному за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 4 к настоящим Правилам приёма).

22. После приёма документов, указанных в п.9 настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение 5 к настоящим Правилам приёма).

23. Руководитель детского сада издает распорядительный акт (далее – распорядительный акт) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

24. После издания распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Д/с №23  
Решетниковой Н.В.

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

\_\_\_\_\_  
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя)

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

**заявление.**

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

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

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

реквизиты свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 23»,  
осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_, в группу  
\_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет,  
« \_\_\_\_\_ », с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Наличие потребности по обучению ребёнка по адаптированной образовательной программе  
Дошкольного образования (да/нет) \_\_\_\_\_

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при  
наличии) (да/нет) \_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:**

**мать** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество - при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**отец** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество - при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ МО «город Бугуруслан» «Детский сад

общеразвивающего вида №23» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ МО «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №23», в информационно – телекоммуникационной сети, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Д/с № 23»

Решетниковой Н.В.

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Тип документа, удостоверяющий личность

Заявителя:

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон (в федеральном формате) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_

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

адрес постоянной регистрации

вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи

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

наименование психолого-медико-педагогической комиссии

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

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 23»

Приложение: рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи



Журнал приема заявлений о приеме  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования «город Бугуруслан»  
«Детский сад общеразвивающего вида № 23»  
с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников

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

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

Индивидуальный номер заявителя
Дата регистрации заявления
Ф.И.О. заявителя
Ф.И.О. ребенка
Дата рождения ребенка
Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
<b>Для иностранных граждан:</b> - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка – копия; - документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в РФ - копия
<b>Для граждан РФ:</b> Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты о рождении ребенка - копия
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - копия
Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости)
Подпись родителя (законного представителя) , удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ДОО



ДОКУМЕНТ  
(расписка)  
в получении документов

МБДОУ «Д/с №23» в лице заведующего Решетниковой Натальи Владимировны

Получил от

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

следующие документы:

№п-п	Наименование документа	Отметка о предоставлении документа
1.	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад	
2.	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка ,либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ — копия	
3.	Для иностранных граждан: - документ (ы), удостоверяющий (ие)личность ребенка и подтверждающий (ие)законность предоставления прав ребенка— копия; - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ — копия	
4.	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка — копия	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) — копия	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка — копия	
7.	Документ психолога – медико -педагогической комиссии (при необходимости)	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) — копия	
9.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индивидуальный № заявления \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Бугуруслан

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №23», (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от «01» апреля 2015 г., №1635-12, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Решетниковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава от «21» сентября 2020 г. №229 и

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

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик»  
действующего на основании:

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Д/с №23»,  
адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР МБДОУ «Д/с №23»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов с 7.00 до 19.00ч. Из них: 2 группы

( группа раннего возраста, раннвозрастная группа) – режим полного дня – 10,5- часовое пребывание, с 8.00 до 18.30ч.; 1 дежурная группа (компенсирующая группа) – 12-часовое пребывание, с 7.00-19.00ч. 1 группа (компенсирующая) – 12-часовое пребывание, с 7.00- 19.00ч. Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

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

### II. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в рамках образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены отдельным договором по дополнительным образовательным услугам.

#### 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, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. 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.

### **2.3. 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 учреждение 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.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Обучающихся необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание: завтрак 8.30- 8.50; второй завтрак 10.00 – 10.30; обед 12.00 – 12.55; уплотненный полдник (с включением блюд ужина) 15.30 – 15.50.

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.

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 Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать (после осмотра ребенка воспитателем и занесения записи в утренний фильтр) и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста; лицам, находящимся в стадии алкогольного, наркотического опьянения.

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

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

Незамедлительно информировать Исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать. Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств:

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

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

2.4.7. Для допуска Воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество **дней** посещения Воспитанником образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. На основании части 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родительская плата в размере 50% устанавливается за присмотр и уход за детьми из многодетных семей и за детьми одиноких матерей.

Родительская плата снижается в соответствии с настоящим подпунктом в том случае, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Оренбургской области, установленного в соответствии с Законом Оренбургской области от 19.03.2001 № 176/251-III-ОЗ «О прожиточном минимуме в Оренбургской области».

Льгота по родительской плате предоставляется с месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем подано соответствующее заявление с приложением подтверждающих документов.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.5. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 25 числа каждого текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

3.6. В случае отсутствия Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, карантин, отпуск родителей (законных представителей)) образовательная организация производит перерасчет за его присмотр и уход. Перерасчет родительской платы на текущий месяц определяется с учетом количества дней непосещения Воспитанником образовательной организации в предыдущем месяце. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей.

3.7. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем, возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документов, удостоверяющих личность заказчика. После получения указанного заявления Исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на одного ребенка, пятидесяти процентов на 2 ребенка, не менее семидесяти процентов на третьего и последующих детей.

3.9. 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 или 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 в связи с выбытием и отчислением Воспитанника из образовательной организации в связи с получением дошкольного образования и поступлением в первый класс; досрочно, по основаниям установленным п.5.4

5.4 Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке , предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, статья 57 пункт 2,статья 61 Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012

№ 273-ФЗ:

- по инициативе Родителей (законных представителей) ,в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию ,осуществляющую образовательную деятельность ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и образовательной организации , в том числе ликвидации образовательной организации .

5.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей законных представителей Воспитанника не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного Воспитанника перед образовательной организацией.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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, неурегулированные 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

**Учреждение :**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан»

«Детский сад №23»

461634 Оренбургская область, г. Бугуруслан,

ул. Заводская, 10 а  
л/с 010470011 в УФК по Оренбургской области,  
Финансовый отдел администрации МО «г. Бугуруслан»

**Банка:** Отделение Оренбург //УФК Оренбургской области  
г. Оренбург

**Единый казначейский счет** 40102810545370000045

**Казначейский счет** 03234643537080005301  
**БИК** 045354001

**Заказчик:** (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество

адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
Н.В.Решетникова

Тел. \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр мною \_\_\_\_\_ получен

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
Учреждение  
муниципального образования  
«город Бугуруслан»  
«Детский сад  
общеразвивающего вида № 23»  
(МБДОУ «Д/с № 23»)**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п.1 1.26. Устава МБДОУ «Д/с №с 23» на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приёму детей в образовательное учреждение

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Зачислить в МБДОУ «Д/с № 23» следующих воспитанников:  
в группу раннего возраста общеразвивающей направленности для детей 1-2 лет «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения.
2. Делопроизводителю \_\_\_\_\_ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Решетникова

С приказом ознакомлен(а)