

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 12»
Протокол № 4
18.02.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад №12»
№ 18 от 18.02.2022г.

с учетом мнения Совета родителей МБДОУ «Д/с №12»
протокол № 2 от 18.02.2022г.

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования «город
Бугуруслан» «Детский сад №12»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с ч.2 ст.30, п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом 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 России от 10.11.2021 №812),

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Детский сад).

3. Правила приема в МБДОУ «Д/с №12» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

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

5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Бугуруслан», за которой закреплен Детский сад (далее-закрепленная территория).

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

7. 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».

8. 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 16 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. 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).

10. 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.

11. Прием в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации МО «город Бугуруслан».

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

14. 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).

15. 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 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.

16. Для приема в МБДОУ «Д/с №12» 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 г. N 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).

17. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «Д/с №12» свидетельство 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.

19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

20. 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.

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

22. 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 №3 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 №4 к настоящим Правилам приема.

23. После приема документов, указанных в пункте 16 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.

24. 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.

25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12»

В приказ

Зачислить в группу

«_____»

с «___» _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ Д/с

№12

_____/Кутель Е.Л./

**Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №12» МО
«город Бугуруслан»
Кутель Елене Леонидовне**

от _____
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))паспорт _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) ребенка, серия, номер, кем выдан)

Регистрационный № _____**от** _____**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №12» моего ребенка

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

Дата рождения: «_____» _____ 20__ г.

реквизиты _____ свидетельства _____ о

рождении _____

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

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

На обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое
на _____ языке, родном языке _____, в группу

направленности для детей в возрасте от ___ лет «_____», с режимом
пребывания _____ дня, с «_____» _____
20__ г.

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

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

контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Отец:

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

контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан
и их семей _____

Наличие потребности в обучении 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 (да/нет) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной
программой дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12» и (или) адаптированной
образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12» и другими
документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Д/с №12» в информационно-коммуникационной сети Интернет – ознакомлен(а).

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ к заявлению о приеме ребенка в МБДОУ «Д/с №12»

(предоставляется на усмотрение родителя (законного представителя):

В приказ

Зачислить в группу

« _____ »

с « _____ » 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ «Д/с
№12»

_____/Кутель Е.Л./

**Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №12» МО
«город Бугуруслан»
Кутель Елене Леонидовне**от _____
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))паспорт _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного**Регистрационный № _____**
от _____

представителя) ребенка, серия, номер, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» моего ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.

реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

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

На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
осуществляемое на _____ языке, родном языке _____, в группунаправленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет « _____ », с режимом
пребывания _____ дня, с « _____ » _____ 20 ____ г.**Сведения о родителях (законных представителях):****Мать:** _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Отец: _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан
и их семей _____Наличие потребности в обучении 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 (да/нет) _____*С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной
программой дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12» и (или) адаптированной
образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12» и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном
стенде и официальном сайте МБДОУ «Д/с №12» в информационно-коммуникационной сети
Интернет – ознакомлен(а).*_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

« »
 2
0 г.

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12»

Регистрационный № _____

Заведующему

от _____

муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №12» МО
«город Бугуруслан»
Кутель Елене Леонидовне

от _____

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

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

проживающего по адресу:

тел.: _____

E-mail: _____

заявление.

Я, _____

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

(адрес постоянной регистрации)

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

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

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

_____ (Ф.И.О. ребенка) по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования МБДОУ «Д/С №12».

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от
«__» _____ 20__ г. № _____

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12»

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №12»

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

1	Регистрационный номер заявления
2	Дата регистрации заявления
3	Ф.И.О. заявителя
4	Ф.И.О. ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (копия)
7	Для иностранных граждан: - документ(ы) удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)
8	Для граждан РФ: - свидетельство о рождении ребенка (копия)
9	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)
10	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания на территории, которая закреплена за ДОУ (копия)
11	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
12	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости (копия)
13	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
14	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
15	Подпись должностного лица ДОУ

Документ о получении документов (расписка)
МБДОУ «Д/с №12» в лице заведующего Кутель Елене Леонидовне
Получил от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии 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 РФ(копия);	
3	Для иностранных граждан: - документ(ы) удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)	
4	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка (копия);	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	
6	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)	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
9	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Дата «___» _____ 20__ г.

(подпись)

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

(подпись)

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

М.П.

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «Д/с №12»

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Бугуруслан

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №12», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательной учреждение) на основании лицензии от "01" апреля 2015г. 56Л01 №0003263, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кутель Елены Леонидовны действующего на основании Устава, утвержденного приказом начальника Управления образованием муниципального образования «город Бугуруслан» от 06.08.2012 и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем ___ в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заказчика)
действующего на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения),
проживающего _____ по
адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организации Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №12».

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

1.5. . Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полный день с 07.30 до 19.30; 2 группы – 12-часовое пребывание, с 07.30 до 19.30 ч. Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет « _____ ».

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, 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 образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак 08.30-8.45, второй завтрак 09.40-10.15, обед 12.00-12.40, Уплотненный полдник с включением блюд ужина 15.30-15.40.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 2 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Для допуска воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).

2.4.7. Заказчик обязан оповещать образовательную организацию об индивидуальных потребностях ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения образования _____.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

_____ руб. (_____).

(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:

- граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- одиноких матерей

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Оренбургской области:

- не менее 20 % (двадцати процентов) среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области на первого ребенка;
- не менее 50% (пятидесяти процентов) среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области на второго ребенка;
- не менее 70% (семидесяти процентов) среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области на третьего ребенка и последующих детей.

3.5 Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) не позднее 25 числа каждого текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации.

3.7 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.

3.8. Начисление платы за присмотр и уход за детьми производится бухгалтерией МКУ «ЦУУО» в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.9. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком засчитываются в счет последующих платежей.

3.10. 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.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания воспитанника в образовательном учреждении до "_____" _____ 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, 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №12» (МБДОУ «Д/с №12») **ИНН/КПП** 5602006489/560201001

Юридический адрес:

461630 Оренбургская область,
г. Бугуруслан, переулок Энтузиастов, 4

Банковские реквизиты:

Заказчик:

фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

паспортные данные:

серия,

номер: _____

кем

выдан: _____

дата выдачи: _____

Адрес регистрации:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №12» (МБДОУ Д/с №12)

ПРИКАЗ

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп. 4 п. 5.1.7 Устава МБДОУ «Д/с № 12», утвержденным распоряжением Управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от 13.01.2021г. №5, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение приказываю:

1. Зачислить в МБДОУ «Д/с № 12» следующих воспитанников:

в группу общеразвивающей направленности для детей 1 развивающей направленности «Подсолнух» Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

2. Воспитателю _____ оформить личное дело ребенка и хранить его согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ «Д/с №12»

Е.Л.Кутель

С приказом ознакомлен: