

ПРИНЯТО
Протокол общего собрания
работников МБДОУ «Д/с № 4»
« 04 » и ю н я 2024 №2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Д/с №4»
Г.С. Мокшаева
Приказ от «04» июня 2024 №93

Учет мнение
Совета родителей
МБДОУ «Д/с №4 »
от «04» июня 2024 № 5

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад № 4»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад № 4» (далее-Правила приема) разработаны в соответствии с ч.2ст.30,п.15ч.1ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступившими в силу с 01.01.2023), 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 и от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред.приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 №812), с 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 № 4» (далее – МБДОУ «Д/с № 4»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
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.
4. МБДОУ «Д/с № 4» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Бугуруслан», за которой закреплен МБДОУ «Д/с № 4» (далее – закрепленная территория).

5. 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 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

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 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. МБДОУ «Д/с № 4» 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 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде МБДОУ «Д/с № 4» и на официальном сайте МБДОУ «Д/с № 4» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. МБДОУ «Д/с № 4» размещает на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Д/с № 4», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в МБДОУ «Д/с № 4» осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МБДОУ «Д/с № 4» осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «город Бугуруслан».

12. Прием в МБДОУ «Д/с № 4» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме в МБДОУ «Д/с № 4» представляется 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.

14. Для приема в МБДОУ «Д/с № 4» 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 2000г. № 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).

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

16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «Д/с № 4» 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.

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

18. 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.

19. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Д/с № 4» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. Заявление о приеме в МБДОУ «Д/с № 4» и копии документов

регистрируются руководителем МБДОУ «Д/с № 4» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Д/с № 4» 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.

21. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема МБДОУ «Д/с № 4» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

22. Руководитель МБДОУ «Д/с № 4» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Д/с № 4» (далее - распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «Д/с № 4». На официальном сайте МБДОУ «Д/с № 4» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

23. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

24. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Д/с № 4», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями ребенка документы).

Приложение № 1

В приказ

Зачислить в группу

« _____ »

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ Д/с 4

_____/Г.С. Мокшаева./

Регистрационный № _____

от _____

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад № 4»

Мокшаевой Галине Сергеевне

(Ф.И.О. руководителя)

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____
Код подразделения _____
Дата рождения _____
Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)
+7 _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: « _____ » _____ 20_ г.

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____
_____ серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____ г.

Адрес места жительства ребенка: _____

место пребывания: _____
место _____ фактического _____ проживания: _____

на обучение по _____
программе дошкольного образования, осуществляемое на _____
языке, _____ родном _____ языке _____ в _____ группу
_____ направленности для детей в возрасте от
до _____ лет, с режимом пребывания _____ дня с « _____ » _____ 20_ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (да/нет) _____

ФИО родителей (законных представителей) (при наличии)

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес электронной почты _____

Телефон: _____

Отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес электронной почты _____

Телефон: _____

Законный представитель: _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес электронной почты _____

Телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайт МБДОУ «Д/с № 4», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 «152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных моего ребенка:

(Ф.И.О. полностью)

Указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

дата « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад № 4»**

Мокшаевой Галине Сергеевне

(Ф.И.О. руководителя)

Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность
заявителя _____

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

+7 _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

адрес постоянной регистрации

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 № 4».

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «_____» _____ 20__ г. №_____

«_____» _____ 20__ г.

дата

подпись

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования
«город Бугуруслан» «Детский сад № 4»
(МБДОУ «Детский сад № 4»)**

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного вида № 4»**

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

РАСПИСА

в получении документов

МБДОУ «Д/с № 4», в лице _____

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 лиц без гражданства в РФ - копия	
3	Для иностранных граждан или лиц без гражданства : – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка; документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
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	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости)	
9	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)	

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.

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 № 4», (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 01 апреля 2015 № 1635-7 выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Мокшаевой Галины Сергеевны**, действующего на основании Устава, и именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**» в лице,

 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
 действующего _____ на _____ основании:

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего:

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 проживающего _____ по _____ адресу:

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования и ФОП 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 № 4»**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **12 часов**.

С пятидневным посещением образовательной организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей в возрасте от ___ до ___ лет.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 образовательной программой, реализуемой в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой 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 федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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 разовым питанием, в соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил соответствующей возрастной группе (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 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-летнего возраста; лицам находящимся в стадии алкогольного, наркотического опьянения.

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 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 обязательствах.

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 обязательствах.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника), а так же отсутствия более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза и длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствии ребенка в указанной организации в течение одного дня и более без предварительного уведомления Исполнителя о причинах отсутствия для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.

Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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-П-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 так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.
- 3.5. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 20 числа каждого 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 компенсации 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 образовательную организацию реализующую образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

4. 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

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 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, предусмотренным 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.
- 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.

6. 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.

7. Реквизиты и подписи Сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №4»
461630 Оренбургская область, г. Бугуруслан,
ул.Краснознаменная, д.91а
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 015354008

Заведующий _____ Г.С. Мокшаева

«_____» _____ 202__ г.

М.П.

Заказчик:

Фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия _____ **номер** _____
Выдан _____

Адрес по месту регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Второй экземпляр мною _____ получен

Дата: «_____» _____ 202__ г

Подпись:

_____/_____

**Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования
«город Бугуруслан»
«Детский сад №4»
(МБДОУ «Д/с №4»)**

П Р И К А З

01.03.2022 № _____

┌ 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 №4», утвержденным распоряжением Управления образования администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от _____ №__, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в _____ группу «_____»
общеразвивающей направленности с _____ года
_____ года рождения.

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

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

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.С. Мокшаева

С приказом ознакомлена:

(Подпись, Ф.И.О.)

(Дата ознакомления)

