

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад «Колокольчик» п.Искра  
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято  
педагогическим советом  
Протокол от 26. 02.2024 г. № 4

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол от 26.03.2024 г. № 1

Утверждено  
приказом МДОБУ  
«Детский сад «Колокольчик» п.Искра  
от 22. 03.2024 г. № 34  
Заведующий \_\_\_\_\_  
А.С. Грызунова

Вступает в силу с 1 апреля 2024 г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Колокольчик» п. Искра Бузулукского района Оренбургской области**

1.Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Колокольчик» п.Искра Бузулукского района Оренбургской области (далее- дошкольная образовательная организация (ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 г № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 № 236», Уставом ДОО с учетом мнения Совета родителей обучающихся.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

4.Настоящие Правила на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОО и обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила приема обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Пригородного сельсовета Бузулукского района Оренбургской области (далее – Пригородный сельсовет), закрепленного постановлением администрации Бузулукского района.

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 образовательным программам в

ДОО, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Бузулукского района (далее - отдел образования).

6. ДОО обязана 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 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОО размещает на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО распорядительный акт администрации Бузулукского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Бузулукского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено направление.

Отделом образования, а также по его решению родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОО представляется в отдел образования 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) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в ДОО 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) **реквизиты записи акта о рождении ребенка** или 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДОО 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки

(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации **или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка**, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя ДОО, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

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

«<4> Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст 7598; 2021, № 27, ст 5138; 2022, № 48 ст 8332).

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления \_\_\_\_\_

Заведующему  
МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра  
Бузулукского района Оренбургской области  
Грызуновой Анне Сергеевне

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

\_\_\_\_\_  
(законного представителя) полностью)

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

### заявление.

#### Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении (или) записи акта о рождении ребенка  
(или) выписку из Единого государственного реестра записей актов  
гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении  
ребенка

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка (по прописке) \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка (места  
пребывания) \_\_\_\_\_

(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

Наличие потребности в обучении ребенка 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) \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

на обучение по \_\_\_\_\_ ,

(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_  
(с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка, в том  
\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
числе русского, как родного) (общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)  
направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_ с режимом  
пребывания \_\_\_\_\_  
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ Г.

**Сведения о родителях:**

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

Мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись родителя (расшифровка подписи)  
(законного представителя) ребенка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись родителя (расшифровка подписи)

(законного представителя) ребенка)

В соответствии с п.4 ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных свои и персональные данные своего ребенка, воспитанника МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» П.Искра, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распределение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение), размещение в информационно-коммуникационной сети – на сайте ДООУ, следующих персональных данных: Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, телефон и иная информация личного характера, ставшая известной при обращении в ДООУ. Размещение фотографий ребенка в информационно-коммуникационной сети – на сайте ДООУ. Настоящее согласие действует до момента отчисления ребенка из Учреждения.

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись родителя (расшифровка подписи)  
(законного представителя) ребенка)

Ознакомлен(а) с витаминизацией в МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра и даю свое согласие на её проведение.

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись родителя (расшифровка подписи)  
(законного представителя) ребенка)



**ДОГОВОР \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

поселок Искра

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Колокольчик» п.Искра (МДОБУ «Детский сад «Колокольчик»)), осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования Оренбургской области, № 3027 от 03.11.2016, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Грызуновой Анны Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного начальником отдела образования администрации Бузулукского района от 10.11.2021г. № 416 и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
па  
спорт: \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)*

именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", действующая (ий) в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
*(Фамилия, имя, отчество ребенка (воспитанника), 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:

## I. 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 (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Колокольчик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный (10 часовое пребывание), в режиме 5-дневной рабочей недели (выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, утвержденные Правительством РФ) и по календарному времени посещения: круглогодично, с 08:00 часов до 18:00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
*(общеразвивающей или комбинированной)*

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные

услуги.

2.1.4. Осуществлять: профилактические и оздоровительные мероприятия, закаливание, витаминизацию блюд.

2.1.5. Формировать разновозрастные группы.

2.1.6. Отчислить ребенка из Учреждения на основании:

- расторжения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей):

✓ семейные обстоятельства;

✓ на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе ребенка в другое Учреждение для прохождения им лечебных, оздоровительных мероприятий и снятия диагноза по отклонению в физическом, психическом развитии;

✓ в связи с достижением возраста ребенка на основе медицинских, педагогических и психологических показаний к обучению в начальной школе;

- в случае несвоевременного внесения Родителем (законным представителем) платы на содержание ребенка, взыскать задолженность в судебном порядке.

## **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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых трёх дней (с предоставлением медицинской санитарной справки), с разрешения воспитателя и заведующего ДОУ.

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

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

2.2.8. 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 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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырёхразовым сбалансированным питанием, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПин: завтрак 8:30 – 8:50; второй завтрак 10:30 – 11:00; обед 12:00 – 13:00; полдник 15:30 – 15:50.

*(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)*

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5 календарных дней 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.

2.3.13. 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 учредительных документов Исполнителя, 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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до **20 числа каждого месяца**.

В случае систематического невыполнения Заказчиком обязательств по оплате п. 2.4.2. Исполнитель вправе расторгнуть договор досрочно.

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

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

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

2.4.6. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей (воспитанников).

2.4.7. Заказчик обязан:

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

- 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.

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.

2.4.7.2.. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации в 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.

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.

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

2.4.10. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, с регистрацией в журнале приёма детей, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста, при этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

2.5. Исполнитель не несет ответственность за порчу или утерю игрушек, украшений и других вещей, принесенных из дома в Учреждение.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1627 рубля 00 копеек в месяц за каждого ребенка.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном для конкретного ребенка размере. Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

- гражданина Российской Федерации – родителя (законного представителя), награжденного одной из муниципальных наград города Оренбурга: медалью «Материнство» или муниципальным знаком «Медаль «Материнство» либо Почетным знаком «Отцовская Слава» или муниципальным знаком «Отцовская Слава»

- гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

1) детьми-инвалидами;

2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

3) детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.5. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.6. 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, документа, удостоверяющего 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 образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы- на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы-на третьего и последующих детей.

3.9. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору **Исполнитель** и **Заказчик** несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. **Исполнитель** вправе расторгнуть договор досрочно. В том числе и в случае систематического невыполнения родителем своих обязательств по оплате услуг.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. 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.

### VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон.

<p>Исполнитель: Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение "Детский сад"Колокольчик" п.Искра Бузулукского района Оренбургской области</p> <p>ИНН 5625005675 КПП 562501001 Адрес: 461019, Оренбургская область, Бузулукский район, п.Искра, ул. Центральная, 15 Р/сч 03234643536120005301 Отделение Оренбург банка России // УФК по Оренбургской области г. Оренбург БИК 015354008 тел. 8(35342)6-34-94</p> <p>Заведующий _____ Грызунова А.С. м.п.</p>	<p>Заказчик: Родитель (законный представитель)</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>_____ (паспортные данные)</p> <p>_____ _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____ / _____ (подпись) (ФИО)</p>
---	---

Второй экземпляр договора получен Заказчиком \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

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

## Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш \_\_\_\_\_ся,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

паспорт

\_\_\_\_\_  
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

№ дом.телефон \_\_\_\_\_, № моб.телефон \_\_\_\_\_ В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку в МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра (ИНН 5625005675) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(документы, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении); документы о месте проживания; документы о составе семьи; паспортные данные родителей (законных представителей) ребёнка); полис медицинского страхования; документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности), о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение и т.п.); документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители с ограниченными возможностями здоровья; неполная семья и т.п.); иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребёнку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством) с целью реализации социальных, медицинских прав ребенка, которому являюсь

\_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю заведующему Грызуновой А.С., право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Делопроизводитель вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчеты формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение социальной помощи.

Срок хранения персональных данных до выбытия ребенка из детского сада.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес

МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку делопроизводителю.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Расписка о получении документов, представленных при приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра**

От \_\_\_\_\_ (ФИО \_\_\_\_\_ (законного представителя) ребенка полностью)) \_\_\_\_\_

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию, регистрационный (индивидуальный) номер заявления \_\_\_\_\_

- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о наличии документа
1	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства - <b>копия</b>	
2	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства – <b>копия</b>	
3	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка - <b>копия</b>	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - <b>копия</b>	
5	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 - <b>копия</b>	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – <b>копия</b>	
8	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя о получении расписки)

МП

**Расписка о получении документов, представленных при приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра**

От \_\_\_\_\_ (ФИО (законного представителя) ребенка полностью)) \_\_\_\_\_

- *заявление о приеме ребенка в образовательную организацию, регистрационный (индивидуальный) номер заявления* \_\_\_\_\_  
 - *документы:*

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о наличии документа
1	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад - копия</i>	
2	<i>Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей) - копия</i>	
3	<i>Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия</i>	
4	<i>Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка) - копия</i>	
5	<i>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация - копия</i>	
6	<i>Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства) – копия</i>	
7	<i>Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ) (при наличии)</i>	
8	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	
9	<i>Согласие:</i> 1. <i>На проведение психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения;</i> 2. <i>Согласие на проведение витаминизации третьих блюд в ДОУ;</i> 3. <i>Информационное добровольное согласие на виды мед.вмешательств;</i> 4. <i>Согласие родителя на фото и видеосъемку;</i> 5. <i>Согласие на обработку персональных данных.</i> 6. <i>Согласие на проведение закаливающих процедур с учетом группы здоровья воспитанника.</i>	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя о получении расписки)

МП

Журнал приема заявлений о приеме в МДОБУ «Детский сад «Колокольчик»  
п.Искра

	Регистрационный № заявления
	Дата регистрации заявления
	Ф.И.О заявителя
	Ф.И.О ребенка
	Дата рождения ребенка
	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)
	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или гражданства в РФ
	Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законности представления прав ребенка) (копия)
	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.)
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия)
	Медицинская карта ребенка
	Заключение. направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)
	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)

	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
	Подпись должностного лица ДОО

Заведующему МДОБУ «Детский сад  
«Колокольчик» п.Искра  
Грызуновой Анне Сергеевне

\_\_\_\_\_  
(ФИО одного из родителя (законного представителя)  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя)  
серия, номер, кем выдан  
Адрес эл.почты \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО 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 года № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций (наименование  
психолого-медико-педагогической  
комиссии) \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучении (ФИО  
ребенка, \_\_\_\_\_ дата  
рождения) \_\_\_\_\_

По адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ  
«Детский сад «Колокольчик» п.Искра

Приложение:

Рекомендации психолого-педагогической комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата

Подпись

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Колокольчик» п.Искра Бузулукского района Оренбургской области

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**о зачислении**

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», протоколом заседания комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

зачислить

	Дата рождения	Регистр №
_____		
_____		
_____		

фамилия, имя ребенка

в 1 младшую группу общеразвивающей направленности (с 2 до 3 лет) в МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» п.Искра

направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

Основание: личное заявление родителей

Заведующий ДОУ

А.С. Грызунова