


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ Сакмарский детский сад  
«Берёзка»  
протокол от «04» июня 2024г. № 4/1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
Сакмарский детский сад «Берёзка»  
от «04» июня 2024г. № 35  
\_\_\_\_\_ С.В.Мажарцева

 Подписано цифровой подписью: Мажарцева С.В.  
Дата: 2024.04.23 14:50:45 +0500'

Мажарцева С.В.

С учётом мнения Совета  
родителей МБДОУ Сакмарский  
детский сад «Берёзка»  
протокол от 04.06.2024г. № 4/1

**Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Сакмарский детский сад «Берёзка»**

с. Сакмара 2024г.

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сакмарский детский сад «Берёзка» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка 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».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сакмарский детский сад «Берёзка» (далее – Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Сакмарский район, за которой закреплен Детский сад.

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 29.12.2012 № 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению МУ отдел образования администрации МО Сакмарский район.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.

13. 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).

14. 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 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.

15. Для приема в Детский сад 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 года № 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);

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

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

21. 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 приложению № 3.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.

23. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее – распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трёх 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.

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

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

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ Сакмарский детский сад  
«Берёзка» Мажарцевой Светлане Владимировне

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

\_\_\_\_\_  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

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

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

Реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка:

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

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка: \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования,  
осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей  
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного

\_\_\_\_\_ дня, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

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) \_\_\_\_\_

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

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

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

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

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

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

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

Законный представитель: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МБДОУ Сакмарский детский сад «Берёзка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ Сакмарский детский сад «Берёзка», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ Сакмарский детский сад  
«Берёзка» Мажарцевой Светлане Владимировне

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

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 документа психолого-медико-педагогической комиссии)

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

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
МБДОУ «Сакмарский детский сад «Берёзка»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дата

(подпись)



**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ**  
о приеме в МБДОУ Сакмарский детский сад «Берёзка»

начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

1	Индивидуальный номер заявления
2	Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию
3	ФИО (последнее – при наличии) заявителя
4	ФИО (последнее – при наличии) ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
7	<b>Для иностранных граждан:</b> Копия документа, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ
8	<b>Для граждан РФ:</b> Копия свидетельства о рождении ребенка
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
10	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
11	Копия документа психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости)
12	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
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 в ДОО

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

### Расписка

в получении копий документов, представленных при приеме ребёнка  
в МБДОУ Сакмарский детский сад «Берёзка»

Получил от \_\_\_\_\_

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад	
2	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - <i>копия</i>	
3	<b>Для иностранных граждан:</b> - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - <i>копия</i> - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ - <i>копия</i>	
4	<b>Для граждан РФ:</b> Свидетельство о рождении ребёнка - <i>копия</i>	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - <i>копия</i>	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка - <i>копия</i>	
7	Документ психолога - медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - <i>копия</i>	
9	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

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

(подпись)

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

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

(подпись)

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

М.П.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательной программе**  
**дошкольного образования**

с. Сакмара

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сакмарский детский сад «Берёзка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «21» декабря 2015г. № 2303, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Мажарцевой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования МО Сакмарский район от 10.06.2020г № 789-п, \_\_\_\_\_ 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), дата рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя, в режиме сокращенного дня (10 часов), с 08.00 до 18.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей \_\_\_\_\_ лет № \_\_\_\_\_.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. 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.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 Воспитанника необходимым сбалансированным питанием четырёхкратным в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН: завтрак – 8.30 - 9.00, II завтрак - 10.30 - 11.00, обед - 11.35 - 13.00, полдник - 15.30 - 16.00.

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 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 2006г. 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ руб) в месяц.

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 следующих лиц:

- гражданина Российской Федерации, являющего родителем (законным представителем), имеющим 3 и более детей, в том числе обучающихся по очной форме в образовательных организациях всех типов, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, если в установленном порядке семья признана малоимущей, с момента предоставления справки;

- для одиноких родителей (в том числе вдовам и вдовцам), имеющим среднедушевой доход ниже регионального прожиточного минимума.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным в безналичном порядке.

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

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

После получения указанного заявления Исполнитель обязан в течении 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 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера платы на второго ребенка, не менее 70% 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 соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

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

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сакмарский детский сад «Березка»  
ИНН 5642021035  
КПП 564201001  
Юридический адрес : Оренбургская область , с. Сакмара, ул. Советская д.78А  
р/с № 40102810545370000045 Отделение Оренбург БАНКА РОССИИ// УФК по Оренбургской области г. Оренбург  
Тел. 8(35331) 21-5-76; 21-2-46  
Заведующий \_\_\_\_\_ Мажарцева С.В.

Родитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
**паспортные данные**  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**адрес проживания** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

М.П.

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сакмарский детский сад «Берёзка»  
(МБДОУ «Сакмарский детский сад «Берёзка»)

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О зачислении в детский сад**

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.4 п.5.1.7 Устава МБДОУ, утвержденного постановлением администрации МО Сакмарский район от 10.06.2020г. № 789-п, 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 Сакмарский детский сад «Берёзка» следующих воспитанников:

- в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет № 1 Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

- в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет № 4 Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.

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

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

С.В.Мажарцева

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_