

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
МДОБУ №6 «Малыш»  
Протокол № 5 от 10.06.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МДОБУ №6 «Малыш»  
от 10.06.2024г №33  
Заведующий:

С учетом мнения:  
Совета родителей МДОБУ №6 «Малыш»  
Протокол № 5 от 10.06.2024г

**Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Малыш»  
г.Соль-Илецка» Оренбургской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Малыш» г.Соль-Илецка» Оренбургской области (далее по тексту - 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 Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Малыш» г.Соль-Илецка» Оренбургской области (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, за которой закреплено Учреждение.

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

1.5. 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 г. 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»).

1.6. 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Организация приема на обучение**

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

2.2. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации города Соль-Илецка.

2.3. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада 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).

2.4. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. 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.

2.7. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно *приложению № 1*. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.8. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.9. 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 ребёнка 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 необходимости);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. 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 25.07.2002 №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).

2.11. 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.

2.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

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

2.14. 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.

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

2.16. 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 Детском саду согласно *приложения №3*

2.17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно *приложения №4*.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно *приложению № 5*.

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее – распорядительный акт) (*Приложение №6*) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

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

Регистрационный номер  
заявления № «\_\_\_\_\_»

Заведующему МДОБУ №«Малыш»  
Харитоновой Екатерине Сангалеевне  
(Ф.И.О. заведующего)

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

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

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

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, полностью)

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

Адрес места жительства (места пребывания (прописки)):

Адрес места фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ заполняется в случае его отличия от адреса места жительства (места пребывания)

На обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляемое (на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) на \_\_\_\_\_ языке.  
в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_ до \_\_\_ лет.  
(направленность группы)

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 родителей (законных представителей):

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

мать \_\_\_\_\_ отец \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя,  
законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя,  
законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С уставом МДОБУ №\_6\_, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ыми) программой(ами) и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, и права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте дошкольной образовательной организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя,  
законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя,  
законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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 мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(подпись матери)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись отца)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Заведующему МДОБУ №6 «Малыш»  
Харитоновой Е.С.

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

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

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Согласие

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка  
руководствуясь ч.3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» и на основании

\_\_\_\_\_ (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

\_\_\_\_\_ (наименование адаптированной образовательной программы дошкольного образования)

\_\_\_\_\_  
подпись родителя

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи (законного представителя) ребенка

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал приема заявлений о приеме в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное  
учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Малыш»  
г. Соль-Илецка» Оренбургской области  
наименование образовательной организации

Начато \_\_\_\_\_  
Окончено \_\_\_\_\_

№	Отметка о представленных заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию, и их копиях	
	Дата регистрации заявления организацию	
	ФИО заявителя	
	ФИО ребенка	
	Дата рождения	
	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ- копия	
	<b>Для иностранных граждан:</b> документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка-копия .- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ-копия	
	<b>Для граждан РФ:</b> Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую рекузиты записи акта о рождении ребенка-копия	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)-копия	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка-копия	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
	Документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)-копия	
	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
	Подпись родителя (законного представителя) , удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	
	Подпись должностного лица ДОО	

Расписка

в получении документов

МДОБУ «Детский сад №6 «Малыш», в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Получил от \_\_\_\_\_,

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

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

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

Индивидуальный № заявления \_\_\_\_\_

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

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

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

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

г.Соль-Илецк

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

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Малыш» г.Соль-Илецка» Оренбургской области осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» декабря 2014 г. № 1573-1 выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Харитоновой Екатерины Сангалеевны действующего на основании Устава, утверждённого приказом управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 13.10.2023г. №290 и именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)/представителя «Заказчика»  
 действующего на основании паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_  
 в интересах несовершеннолетнего

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

именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МДОБУ №6 «Малыш» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы:

**«Образовательная программа дошкольного образования МДОБУ №6 «Малыш».**

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 устанавливается её локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращённого дня (8-10 часового пребывания), полного дня (10,5-12 часового пребывания).

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 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 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 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 и пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН к соответствующей возрастной группе

2.3.10. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу .

2.3.11. 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**.

2.3.12. 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.

2.4. **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 работникам 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 представлять **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 ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставлять **Исполнителю** медицинское заключение (медицинскую справку).

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) согласно Постановлению администрации МО Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области № 3293-п от 26.12.2024 составляет: -----копеек в месяц.

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

3.3. Оплата производится **Заказчиком** в срок: ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке. В оплату включён аванс за полный месяц, подлежащий оплате.

3.4. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесённые **Заказчиком**, засчитываются в счёт последующих платежей.

3.5. 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 счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае

отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.6. В случае досрочного расторжения договора, заключённого между **Заказчиком** и **Исполнителем**, возврат **Заказчику** излишне перечисленной суммы родительской платы, производится на основании заявления **Заказчика** с приложением копий реквизитов личного банковского счёта, документа, удостоверяющего личность **Заказчика** с учётом фактического посещения **Воспитанником** образовательной организации на основании распорядительного акта **Исполнителя**.

После получения указанного заявления **Исполнитель** обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы **Заказчику**.

3.7. 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.

#### **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.

#### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 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, 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.





Муниципальное дошкольное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №6 «Малыш»  
г.Соль-Илецка» Оренбургской области.  
461500,г.СольИлецк,ул.Красноармейская,88  
тел: 8 (35336) 2-36-91)  
[mdou6.malish@yandex.ru](mailto:mdou6.malish@yandex.ru)

ПРИКАЗ № от 00 . 00 . 00 г.

«О зачислении в МДОБУ №6 «Малыш» г.Соль-Илецка»

В соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки Р.Ф. от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Разделом Пп.п. 2.1., 2.2., 2.3. Устава МДОБУ№6 «Малыш» г.Соль-Илецка, утвержденным Приказом районного управления образования от 13.10.2023 № 290, 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 . . . г. в МДОБУ №6 «Малыш» следующего воспитанника:

- Иванова Ивана Ивановича . . . г.р

2. Ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом МДОБУ, образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей), условиями, предоставленными ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ №6 «Малыш» г. Соль-Илецка: \_\_\_\_\_ Е.С.Харитоновна