**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Пролетарский детский сад»**

**МБДОУ «Пролетарский детский сад»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**Педагогическим советомМБДОУ «Пролетарский детский сад»(протокол от 28.03.2023 № 3) | **УТВЕРЖДЕНО**Заведующим МБДОУ **«Пролетарский детский сад»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Б.Мамбетоваприказом МБДОУ «Пролетарский детский сад» от 28.03.2023 № 01/07-11в |

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским комитетом

МБДОУ «Пролетарский детский сад»
(протокол от 28.03.2023 № 4)

**Правила приема на обучение**

 **по образовательным программам**

**дошкольного образования**

**в МБДОУ****«Пролетарский детский сад»**
(с изменениями на 23 января 2023 года) (редакция, действующая с 1 апреля 2024 года)

***п. Пролетарка***

******

***Общие положения.***

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Пролетарский детский сад» (далее - Положение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Пролетарский детский сад» (далее – МБДОУ) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
	* Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
	* приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., **23 января 2023 г.**
3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Пролетарский сельский совет, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещен на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.
4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
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 в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Пролетарский детский сад», если в нем обучаются его брат и(или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Введенной в действие с 1 марта 2022 года [приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686](https://docs.cntd.ru/document/726730362#7DC0K7),

1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании вРоссийской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
3. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления 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".
4. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию 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 родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)ребёнка; б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей(законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м)о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1, Приложение №1.1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

1. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:
	* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
	* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
	* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
	* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- 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.

1. 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.

1. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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
2. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.
4. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию не допускается.
5. Заявление о приёме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 4).
6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей(законных

представителей) ребёнка 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 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение

№2).

1. После приёма документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5).
2. Заведующий образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 2 недели.
3. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
4. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.
5. При приеме ребенка в МБДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №6). Книга формируется по алфавиту.
6. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года
7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
8. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется с 01марта по 01сентября. При наличии свободных мест в доу комплектование групп осуществляется в течение всего года.
9. Зачисление в МБДОУ во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками МБДОУ.
10. Настоящие Правила действуют с 01 апреля 2024 года и до 28.06.2026 года Предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение№ 1

Рег.№

от« » 20 г.

Заведующему МБДОУ«Пролетарский детский сад»

Мамбетовой Раили Баязитовне

От

(ФИО родителя(законногопредставителя) полностью)

## Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

**(фамилия,имя,отчество ребёнка полностью)**

**(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка) (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)**

**(адрес места жительств а(местапребывания,местафактическогопроживания)ребенка)**

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ«Пролетарский детский сад».

## Сведения о родителях (законныхпредставителях):

Мать:Ф.И.О.

 **(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законногопредставителя)ребенка)**

Телефон, адрес электронной почты Отец:Ф.И.О.

**(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)ребенка)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон, адрес электронной почты

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации. « » 20г.

Подпись родителей(законных представителей)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования ,как родной язык из числа языков народов РФ.

«\_ » 20 г. / /

Подпись (Расшифровка подписи)

Направленность группы

**(направленность группы–общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)**

Потребность 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)

**(требуется/не требуется)**

Необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение

« » 20\_г. / /

Подпись (Расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, с «Правилами внутреннего распорядка воспитанников», «Порядком и условиями перевода и отчисления воспитанников», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«\_ » 20\_г. / /

Подпись )

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МБДОУ «Пролетарский детский сад» с дальнейшем их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

« » 20 г. / /

Подпись (Расшифровкаподписи)

Приложение №1.1

Заведующему МБДОУ «Пролетарский детский сад»

Мамбетовой Раили Баязитовне

от

ФИО полностью(родителя)

Рег.№

Приложение №1.1 к ПРАВИЛАМ приеманаобучениепоОбразовательной

от« » 20 г.

Паспорт серия №

выдан« » г.

## Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка в порядке перевода из МБДОУ « »

 Фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии)ребенка

Дата рождения ребенка: Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Пролетарский детский сад»

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания)ребенка

Сведения о родителях (законных представителях)ребенка:

Мама

Фамилия, имя, отчество(последнее-при наличии)

Телефон Адрес электронной почты Папа

Фамилия,имя,отчество(последнее-при наличии)

Телефон Адрес электронной почты Законный представитель Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон Адрес электронной почты Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Прошу организовать образование моего ребенка на языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации язык.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при

наличии)

Имеется/не имеется

Направленность дошкольной группы Необходимый режим пребывания ребенка Дата приема на обучение

« » 20 г. \_\_ / /

подпись/расшифровкаподписи/

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

« » 20 года ознакомлен(а) / /

подпись/расшифровка подписи/

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МБДОУ «Пролетарский детский сад»с дальнейшем их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

« » 20 г. / /

Подпись (Расшифровка подписи)

## СОГЛАСИЕ

Приложение № 2

## На обработку персональных данных

Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Паспортные данные | Серия |  | Номер |  |
| Когдавыдан |  |
| Кем выдан |  |
| Адресрегистрации | Индекс |  | Область,город |  |
| Улица |  | Дом,корпус, квартира |  |
| Адресфактического проживания | Индекс |  | Область,город |  |
| Улица |  | Дом,корпус, квартира |  |

Даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

-фамилия, имя, отчество,

-год, месяц, дата и место рождения,

-адрес регистрации фактического проживания,

-семейное, социальное положение,

-информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,

-и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ«Пролетарский детский сад».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Пролетарский детский сад» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Пролетарский детский сад»

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Пролетарский детский сад», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Пролетарский детский сад» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись | Инициалы, фамилия | Дата |
|  |  |  |  |  |

Приложение№3

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «**Пролетарский детский сад**»**

# ЖУРНАЛ

Приёма заявлений о приеме в образовательную организацию

**Начат**

**Окончен**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия,имя, отчество****(приналичии) Заявителя/ ФамилияИмя****Отчество ребенка** | **Дата подачи заявлен ия** | **Рег. номер заявления** | **Переченьпредставленныхдокументов** | **Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая приемдокументов** | **Подпись сотрудника принявшего, документы** |
|  |  |  |  | 1.Копиядокумента,удостоверяющеголичностьродителя(законного представителя) |  |  |
| 2.Копиясвидетельстваорожденииребенка |
| 3.Копиядокумента,подтверждающегорегистрациюместажительства ребенка |
| 4.КопиязаключенияТПМПК(длядетейсОВЗ,детей- инвалидов) |
|  |
|  |  |  |  | 1.Копиядокумента,удостоверяющеголичность родителя (законного представителя) |  |  |
| 2.Копиясвидетельстваорожденииребенка |
| 3.Копиядокумента,подтверждающегорегистрацию места жительства ребенка |
| 4.КопиязаключенияТПМПК(длядетейсОВЗ, детей-инвалидов) |
|  |
|  |  |  |  | 1.Копиядокумента,удостоверяющеголичность родителя (законного представителя) |  |  |
| 2.Копиясвидетельстваорожденииребенка |
| 3.Копиядокумента,подтверждающегорегистрацию места жительства ребенка |
| 4.КопиязаключенияТПМПК(длядетейсОВЗ, детей-инвалидов) |
|  |

Приложение№ 4

Расписка в получении документов,

представленных при приеме ребенка в МБДОУ«Пролетарский детски сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. ребенка, дата рождения Ф.И.О.родителя (законногопредставителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Оригинал/копия | Количество |
| 1 | Заявление родителей(законныхпредставителей) о приеме в МБДОУ № от « » 20 г. | оригинал |  |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребенка | копия |  |
| 3 | Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия свидетельства о регистрации / справка о составе семьи) | копия/оригинал |  |
| 4 | Направление для зачисления(путевка) | оригинал |  |
| 5 | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка | копия |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  |

Заведующий МБДОУ/уполномоченное лицо

М.П. (подпись) (Ф.И.О)

(дата)

Приложение№5

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

\_п.Пролетарка\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_ 20\_\_\_г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Пролетарский детский сад» Красногвардейского района Оренбургской области, (далее Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "11" августа 2015 г. N 1867, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Мамбетовой Раили Баязитовны,** действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Красногвардейского района Оренбургской области от 12.09.2017 № 667 – п, приказа ОО администрации МО Красногвардейский район Оренбургской области от 18.08.2021 г. № 04/01-39, и родитель (законный представитель) в лице\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

Действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/2222),

 (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)

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 (далее - образовательная программа) в соответствии с [федеральным государственным образовательным стандартом](https://ivo.garant.ru/#/document/70512244/entry/1000) дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной

организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником[\*(3)](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/3333).

 1.2. Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_очная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.3. Наименование образовательной программы\_ОПДО МБДОУ «Пролетарский детский сад\_.

 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 – слкращенный , (8-ми часовой) с 08.30 до 16.30 час.[\*(4)](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/4444).

 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

**II. Взаимодействие Сторон**[**\*(5)**](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/5555)

 **2.1. Исполнитель вправе:**

 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/10010), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

 **2.2. Заказчик вправе:**

 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы[\*(8)](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/8888).

 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/1100) 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе[\*(6)](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/6666).

 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение\_\_\_трех\_\_\_\_ дней\_\_\_. (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

 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[\*(9)](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/9999).

 2.2.8. 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](https://ivo.garant.ru/#/document/70291362/entry/108767) Российской Федерации об образовании[\*(9(1))](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/99991).

 2.2.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

 **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](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/1100) 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.

**2.4. 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, медицинскому, учебно-вспомогательному, производственному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

 2.4.3. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

 2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

 2.4.6. Незамедлительно информировать Исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

* об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

 2.4.7. 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 противопоказания у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательства

 2.4.8. 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.

 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника )*,* а также отсутствия Воспитанника более **5 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 течении 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

2.4.10. 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. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающую образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, составляет \_ **руб коп\_\_** в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

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, указанную в [пункте 3.1](#Par144) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении за (первого) ребенка в размере размера внесенной ими родительской платы.

**IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Учреждение дополнительных платных образовательных услуг не оказывает.

**V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**[**\*(5)**](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/5555)

 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную [законодательством](https://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/1025) Российской Федерации и настоящим Договором.

**VI. Основания изменения и расторжения договора**[**\*(5)**](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/5555)

 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](https://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/450) Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика,предусмотренных настоящим Договором.

**VII. Заключительные положения**[**\*(5)**](https://ivo.garant.ru/#/document/70626002/entry/5555)

 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31.мая 2030 года.

 7.2. Настоящий Договор составлен в\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 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**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение«Пролетарский детский сад» Красногвардейского района Оренбургской области461167, Оренбургская область, Красногвардейский район, п. Пролетарка, ул. Школьная, д. 33Телефон: 3-31-90ИНН 5631005320 КПП 563101001р\с 03234643536230005301 в отделение Оренбург Банка России //УФК по Оренбургской области г. Оренбург БИК 015354008 **e-mail:** proletarskiydetsad@mail.ru | ЗАКАЗЧИК:Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспортные данные Серия Номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан (дата) (кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № телефона мамы/папы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

 Заведующий МБДОУ «Пролетарский детский сад» \_\_\_\_\_\_\_ Р.Б. Мамбетова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КНИГА**

# УЧЕТА ДЕТЕЙ МБДОУ

Приложение№6

**(наименованиеучреждениясуказаниемправовойформы)**

**(месторасположениеучреждения)**

 **20 г.**

**НАЧАТА**

 **20 г.**

**ОКОНЧЕНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№****попорядку** | **Фамилия, имя, отчество ребенка** | **Возраст, дата рождения** | **Сведения о родителях ребенка** |
| **Фамилия, имя, отчество** | **Где работает(наименование, телефон учреждения)** |
| **отца** | **матери** | **отец** | **мать** |
| **1** | **2** | **3** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о родителях ребенка** | **Какой организацией направлен ребенок и № путевки** | **Когда ребенок принят****В детский сад и откуда** | **Когда****и по каким причинам выбыл из детского сада и куда** |
| **Кем работает** | **Домашний адрес и телефон** |
| **отец** | **мать** |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |