

ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания
работников МАДОУ №1
от «31» 03.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ «Детский сад
№ 1»
Заведующий МАДОУ №1
_____ Ю.А. Максимова
Приказ от 01.04.2024г.

С учетом мнения Совета родителей МАДОУ № 1
Протокол от 01.04.2024 № 2

**Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» города Сорочинска Оренбургской области (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236», 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. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» города Сорочинска Оренбургской области (далее - ДОУ).

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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования Сорочинский городской округ за которой закреплен ДОУ (далее - закрепленная территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в ДОУ, в котором 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 ДОУ.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, имеют право на первоочередное предоставление места в ДОУ.

6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15

настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

8. ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплении территории).

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

10. Прием на обучение в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Документы о приеме подаются в ДООУ после получения направления Управления образования администрации Сорочинского городского округа.

12. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

13. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолога - медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

16. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложению № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого- медикопедагогической комиссии.

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

20. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ согласно приложению №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению №4 к настоящим Правилам приема.

21. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5 к настоящим Правилам приема.

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

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

Индивидуальный № _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 1»

Максимовой Юлии Алексеевне

Ф.И.О. руководителя

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. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « _____ » _____ 20____ г.

реквизиты 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 в возрасте от _____ до _____ лет, с режимом пребывания _____ дня, с « _____ » _____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программедошкольного 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, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____
телефон _____

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

адрес электронной почты _____
телефон _____

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

адрес электронной почты _____
телефон _____
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 МАДОУ «Детский сад №1» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Детский сад №1», 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 свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

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

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 законного представителя) _____ дата « ____ » _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя) _____ дата « ____ » _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

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)

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 психолого-медико-педагогической комиссии)

от «____» _____ 20__ г. №____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ
«Детский сад № 1»

Приложение:

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

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1»

НАЧАТ: _____

ОКОНЧЕН: _____

Индивидуальный № заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О заявителя
Ф.И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия
Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия
Медицинское заключение
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

**ДОКУМЕНТ (расписка) в получении документов
МАДОУ «Детский сад № 1»**

, 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.	<i>Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия</i>	
4.	<i>Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - 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 № _____ от _____

Индивидуальный № 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 образовательным программам
дошкольного образования

г. Сорочинск
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» города Сорочинска Оренбургской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "07" декабря 2015г. № 2212, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемого в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Максимовой Юлии Алексеевны, действующего на основании Устава дошкольной организации Управления образования администрации Сорочинского городского округа, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица)

именуемый 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)

именуемый 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 1» г.Сорочинска

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 сокращенный день -10 часов с 8.00 до 18.00ч.

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 Учреждения, 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 Учреждения, 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.Находиться с ребенком в Учреждении в период адаптации в течение первого дня пребывания.

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

2.2.6.Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 Учреждении 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 четырехразовым питанием в соответствии с примерным 10-дневным меню и с режимом дня.

2.3.10.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11.Уведомить Заказчика 10 дней (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1.Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. 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 **2170 рублей 00 коп (две тысячи сто семьдесят руб. 00 коп).**

3.2. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях производится МКУ «Единый учетный центр учреждений образования» г. Сорочинска Оренбургской области в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц с учетом суммы платы, внесенной родителями (законными представителями) за предыдущий месяц. Размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года.

3.3. Оплата за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях производится Заказчиком до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается. Льготы по родительской плате в образовательных организациях предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.5. Размер родительской платы может быть уменьшен по следующим причинам:

- по заявлению родителей на период отсутствия ребенка в связи с отпуском родителей (законных представителей) или в летний период, но не более 75 дней в году;
- на период болезни ребенка, его санаторно-курортного лечения (по представленным документам);
- на период карантина в образовательной организации;
- на период закрытия образовательной организации на ремонтные работы.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется пропорционально дням посещения.

В случае непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается полностью.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы – на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы – на третьего и последующих детей.

3.7. 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»

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 " ____ " _____ 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» города Сорочинска Оренбургской области
Юридический адрес:
461900, Оренбургская область, город Сорочинск,
улица Чапаева, дом № 13
ИНН 5617006139
КПП 561701001
ОГРН-1025602114339
ОКПО-36386558
ОКАТО-53427000000
Единый казначейский счет: 401028105545370000045
Номер казначейского счета: 03234643537270005300
Лицевой счёт 771 12 020 0 приносящая доход
деятельность
Лицевой счет: 771 08 020 0 иные цели
Лицевой счёт 771 09 020 0 муниципальное задание
Отделение Оренбург //УФК по Оренбургской области
г.Оренбург
БИК - 015354008
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 1»
_____Максимова Ю.А
« ____ » _____ 20 ____ г.

РОДИТЕЛЬ:

(Ф.И.О.)

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____
от « ____ » _____ года

Адрес места жительства _____

Тел _____

(подпись)

« ____ » _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1»
(МАДОУ «Детский сад № 1)

П Р И К А З

№

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.4 п.5.1.7 Устава МАДОУ «Детский сад № 1», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МАДОУ «Детский сад № 1» следующих воспитанников: в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
2. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 1»

Ю.А. Максимова

С приказом ознакомлен: