

**РАССМОТРЕНЫ**

Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 30.05.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом № 71/ОД от 30.05.2024 г  
Заведующий \_\_\_\_\_ /  
А.Ф.Субханкулова/

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол Совета родителей  
№ 1 от 30.05.2024 г.

**Субханкулова  
Анастасия  
Федоровна**  
ИЗМЕНЕНИЯ

Подписан цифровой подписью:  
Субханкулова Анастасия Федоровна  
DN: О="МБДОУ ""Ц.Р.Р.-Д/с ""  
Ласточка"", с. Павловка", CN=  
Субханкулова Анастасия Федоровна,  
E=sadlast@inbox.ru  
Основание: Я подтверждаю этот  
документ своей удостоверяющей  
подписью  
Расположение:  
Дата: 2024.09.20 15:28:17+05'00'  
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1

**ПРАВИЛ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

на обучению по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад с осуществлением физического и  
психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников  
«Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8"

Изложить Приложение № 4 в новой Редакции:

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

с.Павловка

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников «Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от "27" июля 2015 г. № 1824-2, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Субханкуловой Анастасии Федоровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район № 1501-п от 21.08.2015 г. и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – «Заказчик», действующего на основании

Свидетельства \_\_\_\_\_ о рождении \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выданного \_\_\_\_\_,

Г. \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

Постановления (об установления опеки (при наличии) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выданного \_\_\_\_\_

В интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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 дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания 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 МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка, утвержденная Педагогическим советом.

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: полного дня (12-часового пребывания). Режим работы: понедельник – пятница с 7:00 до 19:00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействия Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Оформлять возникновение, приостановление и прекращение отношений с Заказчиком:

А) Сохранять место за Воспитанником:

- в случае болезни Воспитанника;
- в случае нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной справке), но не более 2 недель;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения Воспитанником санитарно-курортного лечения, карантина;
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от продолжительности отпуска Заказчика;

- согласно приказу Исполнителя, на период ремонтных и (или) аварийных работ.
  - Б) Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября.
  - В) Прекратить образовательные отношения в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования и переход в общеобразовательную школу (1 класс).
  - Г) Прекратить образовательные отношения досрочно:
    - по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
    - в случае ликвидации образовательной организации.
- 2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность.
- 2.1.3. Вправе не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого отношения к Воспитаннику со стороны Заказчика.
- 2.1.5. Объединять группы воспитанников в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью группы, отпуском или болезнью воспитателя, ремонтными работами и т.п.).
- 2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника по его ходатайству.
- 2.1.7. Создавать виртуальные группы в социальной сети для работы с родителями (законными представителями) и размещать фото и видеоматериалы с изображением Воспитанника с письменного согласия Заказчика.
- 2.1.8. По рекомендациям воспитателя, педагога-психолога и с согласия родителей (законных представителей) направить Воспитанника для определения образовательной программы и индивидуального плана обучения на психолого- педагогическую комиссию.
- 2.1.9. Создавать условия для детей с ограниченными возможностями здоровья по рекомендациям психолого- педагогической комиссии.
- 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. Знакомится с уставом образовательной организации, 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.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 часа.

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

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

2.2.8. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежа за содержание Воспитанника не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

2.2.9. 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

2.2.10. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации о результатах финансово-хозяйственной деятельности и реализации программы развития, педагогов о работе с детьми в группе в рамках образовательной программы.

### **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 Воспитанника 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 п.1.3. настоящего Договора.

2.3.8. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника, в том числе обеспечить:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья Воспитанника;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации.

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

2.3.10. Оказывать консультационную психолого-педагогическую поддержку семье и повышать компетентность Заказчика по вопросам развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (консультации педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, воспитателя).

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием, по 10-дневному меню, утвержденному руководителем.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2 недельный 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка на официальном сайте образовательной организации <https://dslastochka.gosuslugi.ru>, а также в сети Интернет на государственных сайтах <http://bus.gov.ru> и <http://www.zakupki.gov.ru>.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Информировать ДОО об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по средствам телефонной связи 8 (3532) 53-18-39 до 8:00 ч. в день пропуска.

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

2.4.8. Для сохранения места в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка предоставлять документы, подтверждающие отсутствие Воспитанника по уважительной причине (заявление, справка).

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).



2.4.10. Бережно относится 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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Размер родительской платы установлен 50% от суммы содержания для многодетных семей, в которых двое и более детей посещают детский сад и дошкольные группы при школах.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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 п.3.1. настоящего договора в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.5. В случае ошибочной оплаты Заказчик обращается с письменным заявлением и копией чека к Исполнителю.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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

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

4.2. В случае возникновения разногласий между Исполнителем и Заказчиком создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям,

предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VII. Адреса и реквизиты сторон

##### Исполнитель

##### Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников «Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области  
460511, Оренбургская область, Оренбургский район, с.Павловка, ул. Дружбы 2  
ИНН 5638020769  
КПП 563801001  
ОКТМО 53634446  
Банк Отделение Оренбург Банка России//УФК по Оренбургской области г Оренбург  
БИК 015354008  
Расчетный счет 03234643536340005300  
КБК 0000000000000000130  
8(3532) 53-18-39  
[sadlast@inbox.ru](mailto:sadlast@inbox.ru)

Фамилия, имя и отчество

паспортные данные

адрес места жительства:

контактные данные:

Заведующий

\_\_\_\_\_/А.Ф. Субханкулова/

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

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕНЫ**  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 10.02.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Приказом № 31/ОД от 10.02.2022 г  
Заведующий \_\_\_\_\_ / Н.Н.Войтина/

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол Совета родителей  
№ 3 от 10.02.2022 г.

**Войтина  
Наталья  
Николаевна**

Подписан: Войтина Наталья Николаевна  
DN: ИНН=560402302600, СНИЛС=09873442227,  
E=eges.nio32@gmail.com, C=RU, S=Оренбургская область,  
L=г.Оренбург, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД С  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО И ПСИХИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ, КОРРЕКЦИИ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ВСЕХ  
ВОСПИТАННИКОВ "ЛАСТОЧКА" С.ПАВЛОВКА  
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ",  
G=Наталья Николаевна, SN=Войтина, CN=Войтина  
Наталья Николаевна  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Место подписания: место подписания  
Дата: 2022-03-31 15:17:34  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников «Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области**

1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников «Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной



деятельности по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода, в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район от 03.08.2018 г. № 1610-п, Уставом образовательной организацией.

2. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников «Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области (далее - МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3. Прием детей в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования по направлению Комиссии по комплектованию образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании Оренбургский район посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Оренбургский район», за которой учредителем закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) распорядительным актом, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка, в котором обучаются их полнородные и не полнородные их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Прием детей, которым место в ДОО необходимо с 1 сентября текущего года и ранее осуществляется ежегодно в текущий летний период приема детей (с 15 июня по 31 августа текущего года), а также в течение всего календарного года при условии наличия свободных мест и наличия неудовлетворенных заявлений на получение ребенком места в ДОО на текущую дату (доукомплектование) в следующем порядке:

– не позднее 01 апреля текущего календарного года МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка в зоне информирования родителей (законных представителей) воспитанников в помещениях по адресу: Оренбургский район, с. Павловка ул. Дружбы 2, ул. Дружбы 2Б и на официальном сайте организации в сети Интернет по адресу: [dslastochka.ru](http://dslastochka.ru), размещает приказ Управления образования о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Оренбургского района;

– в срок до 15 апреля МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка в Комиссию по комплектованию образовательных организаций подаёт заявку, содержащую сведения о количестве выпускаемых групп и численности мест в них для приёма впервые принимаемых воспитанников;

— в период с 15 апреля по 1 мая текущего года Управление образования формирует список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО с 1 сентября текущего календарного года и ранее, и список детей, желающих сменить ДОО, на основании реестра заявлений с учетом количества свободных мест в ДОО, места проживания ребенка, даты его рождения (при комплектовании возрастных групп), даты подачи заявления и наличием льготы, с 15 апреля в данный список детей дополнительно могут быть включены только дети, имеющие право внеочередного приема в ДОО.

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет после 14 апреля, включаются в список детей, которым место в ДОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года;

– с 15 апреля по 1 мая организация на основании предварительных списков будущих воспитанников, полученных в Комиссии по комплектованию образовательных организаций, проводит мониторинг будущих воспитанников;

— в период с 1 мая по 10 мая на заседании Комиссии по комплектованию рассматриваются указанные списки на предмет соблюдения прав детей по очередности подачи заявлений и принимается решение о предоставлении ребенку места в ДОО или отказе при условии отсутствия свободных мест;

— с 10 мая по 15 мая Управление образования оформляет индивидуальные направления для зачисления ребенка в ДОО или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в заявлении ДОО с указанием других вариантов реализации конституционного права на дошкольное образование (место в другой ДОО, в группах кратковременного пребывания; в семье, посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в семейных дошкольных группах, в негосударственной образовательной организации);

— с 15 мая по 25 мая родитель (законный представитель) ребенка должен получить направление или мотивированный отказ способом, указанным в заявлении (лично в РУО или МФЦ), в личном кабинете на Портале (Региональном портале);

— в течение 10 рабочих дней со дня получения направления родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в ДОО для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОО без уважительной причины направление аннулируется, ребенок восстанавливается на учете как желающий получить место под прежним регистрационным номером с желаемой датой поступления в следующем учебном году и с сохранением даты постановки на учет;

— ежемесячно 1 числа образовательная организация предоставляет сведения в Управление образования о наличии свободных (вакантных) мест для приема, при установлении фактов наличия свободных мест в ДОО и наличия неудовлетворенных заявлений на получение ребенком места в ДОО на текущую дату Управление образования в течение 5 рабочих дней обязано провести доукомплектование ДОО.

7. Прием в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

8. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка 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).

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 свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приема обучающегося в порядке перевода дополнительно указывается исходная организация.

9. Для приема в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка 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» и индивидуальное направление Управления образования администрации МО Оренбургский район для зачисления ребенка в ДОО;

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии, а дети инвалиды также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным

за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 3 к настоящим Правилам приема.

14. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

15. Руководитель МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка (далее - распорядительный акт) (Приложение № 5) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка. На официальном сайте МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Правила утверждены с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и рассмотрены Педагогическим советом. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового. После принятия Правил или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

18. Правила подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в виде документа, подписанного простой электронной подписью.



Приложение № 1  
к Правилам приема в МБДОУ  
«Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка

Индивидуальный номер заявления  
№ \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заведующего)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя  
(законного представителя) ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
Серия, номер, кем выдан, дата выдачи

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(при переводе) в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(указать исходную образовательную организацию)

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

МАТЬ / ОПЕКУН (законный представитель (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ОТЕЦ / ОПЕКУН (законный представитель (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном \_\_\_\_\_ языке,  
в группу *общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной* направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_,  
с режимом пребывания *кратковременного, сокращенного, полного дня, продленного дня,*

круглосуточного дня с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе: ДА / НЕТ

наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: ДА / НЕТ

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с распорядительным актом о закреплении образовательной организацией за конкретными территориями, размещенными на информационных стендах, в том числе через официальный сайт, 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:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г



Дело № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

---

ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО И  
ПСИХИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, КОРРЕКЦИИ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ВСЕХ ВОСПИТАННИКОВ  
"ЛАСТОЧКА" С.ПАВЛОВКА ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

---

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

Индивидуальный номер заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О заявителя
Ф.И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)
Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.)
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории или документ, содержащий о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (при наличии)
Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья или ребенка инвалида по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ДОО

к Правилам приема в  
МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка

**РАСПИСКА**

в получении документов

МБДОУ «Ц.Р.Р. - Детский сад «Ласточка» с.Павловка,

в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Получил(а) от \_\_\_\_\_,

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

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>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства - копия</i>	
4.	<i>Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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 или ребенка инвалида по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

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

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

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

к Правилам приема в  
МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

с.Павловка  
(место заключения)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников «Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Оренбургский район № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – «Заказчик», действующего на основании  
Свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданного \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

Постановления (об установлении опеки (при наличии) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Выданного \_\_\_\_\_

В интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемы Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка, утвержденная Педагогическим советом.

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: \_\_\_\_\_ дня (\_\_\_\_-часового пребывания). Режим работы: понедельник – пятница с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

## II. Взаимодействия Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Оформлять возникновение, приостановление и прекращение отношений с Заказчиком:

А) Сохранять место за Воспитанником:

— в случае болезни Воспитанника;

— в случае нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной справке), но не более 2 недель;

— по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения Воспитанником санитарно-курортного лечения, карантина;

— по заявлению родителей (законных представителей) на время очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от продолжительности отпуска Заказчика;

— согласно приказу Исполнителя, на период ремонтных и (или) аварийных работ.

Б) Переводить Воспитанника из группы в группу ежегодно 1 сентября.

В) Прекратить образовательные отношения в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования и переход в общеобразовательную школу (1 класс).

Г) Прекратить образовательные отношения досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании личного заявления Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- в случае ликвидации образовательной организации.

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность.

2.1.3. Вправе не передавать Воспитанника заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого отношения к Воспитаннику со стороны Заказчика.

2.1.5. Объединять группы воспитанников в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью группы, отпуском или болезнью воспитателя, ремонтными работами и т.п.).

2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника по его ходатайству.

2.1.7. Создавать виртуальные группы в социальной сети для работы с родителями (законными представителями) и размещать фото и видеоматериалы с изображением Воспитанника с письменного согласия Заказчика.

2.1.8. По рекомендациям воспитателя, педагога-психолога и с согласия родителей (законных представителей) направить Воспитанника для определения образовательной программы и индивидуального плана обучения на психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.1.9. Создавать условия для детей с ограниченными возможностями здоровья по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии.

### 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. Знакомится с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанника.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе, в том числе по рекомендациям учителя-логопеда, педагога-психолога.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 часа по рекомендации педагога-психолога и/или воспитателя.

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

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

2.2.8. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежа за содержание Воспитанника не позднее чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

2.2.9. Получать компенсацию части платы за присмотр и уход за ребенком в расчете 862 руб. (в соответствии с Постановлением правительства Оренбургской области от 18 декабря 2019 года № 944-п "Об установлении в Оренбургской области среднего размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"). Размер частичной компенсации платы устанавливается пропорционально фактически внесенной суммы (рассчитанной с учетом льгот и количества дней, проведенных ребенком в детском саду):

20% - если ребенок первый в семье,

50% - за содержание второго ребенка,

70% - если это третий ребенок (а также последующие).

Выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка осуществляются ежеквартально до пятнадцатого числа, следующего за отчетным кварталом.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

2.2.10. Использовать средства материнского капитала для оплаты за содержание Воспитанника в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка.

2.2.11. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации о результатах финансово-хозяйственной деятельности и реализации программы развития, педагогов о работе с детьми в группе в рамках образовательной программы.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанника, а также с условиями витаминизации третьего блюда.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое, 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 ранних 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 п.1.3. настоящего Договора.

2.3.8. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника, в том числе обеспечить:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья Воспитанника;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации.

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

2.3.10. Оказывать консультационную психолого-педагогическую поддержку семье и повышать компетентность Заказчика по вопросам развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (консультации педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, воспитателя).

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным \_\_\_\_разовым питанием, по 10-дневному меню, утвержденному руководителем.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2 недельный 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка на официальном сайте образовательной организации

<http://dslastochka.ru>, а также в сети Интернет на государственных сайтах <http://bus.gov.ru> и <http://www.zakupki.gov.ru>.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам Исполнителя, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (ежемесячно до 10 числа путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя). Размер родительской платы установлен 50% от суммы содержания для многодетных семей, в которых двое и более детей посещают детский сад и дошкольные группы при школах.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Информировать ДОО об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по средствам телефонной связи 8 (3532) 53-18-39 до 8:00 ч. в день пропуска. Для сохранения места в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка предоставлять документы, подтверждающие отсутствие Воспитанника по уважительной причине (заявление, справка).

2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленным 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, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об 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.

2.4.11. Для выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка, один из родителей (законных представителей) ребенка ежегодно должен подавать в образовательную организацию письменное заявление с приложением следующих документов:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие право на компенсацию;
- справка, подтверждающая содержание второго ребенка и последующих детей в другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, при условии, если двое и более детей посещают иную образовательную организацию.

### **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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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 в период ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего договора в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.5. В случае ошибочной оплаты Заказчик обращается с письменным заявлением и копией чека к Исполнителю.

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

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения разногласий между Исполнителем и Заказчиком создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **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 2 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.

#### VI. Адреса и реквизиты сторон

##### Исполнитель

##### Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников «Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области  
Юридический адрес: 460511, Оренбургская область, Оренбургский район, с.Павловка, ул. Дружбы 2  
8(3532) 53-18-39 ,  
[sadlast@inbox.ru](mailto:sadlast@inbox.ru)

Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
паспортные данные

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
адрес места жительства:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
контактные данные:

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ФИЗИЧЕСКОГО И ПСИХИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, КОРРЕКЦИИ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ  
ВСЕХ ВОСПИТАННИКОВ "ЛАСТОЧКА" С.ПАВЛОВКА ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № \_\_\_\_/ДД

*О зачислении в МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с  
«Ласточка» с.Павловка на обучение по  
образовательной программе дошкольного  
образования*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с.Павловка, на основании договора об образовании № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательную организацию,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.  
в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей \_\_\_\_\_ лет.

2. Обучение осуществлять на \_\_\_\_\_ языке.

3. Делопроизводителю:

3.1. Оформить личное дело обучающегося, включить в список обучающихся, внести изменения в сведения по вакантным местам на официальном сайте (реквизиты приказа).

3.2. Приказ разместить на информационном стенде в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**РАССМОТРЕНЫ**

Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 24.11.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом № 105-1/ОД от 24.11.2022 г  
И.о.заведующего *Субханкулова*  
А.Ф.Субханкулова/

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол Совета родителей  
№ 2 от 24.11.2022 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ**

**ПРАВИЛ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад с осуществлением физического и  
психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников  
«Ласточка» с.Павловка Оренбургского района Оренбургской области

Изложить пункт 4 в новой редакции:

МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Оренбургский район», за которой учредителем закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) распорядительным актом, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года.

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 МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка, в которой 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.