

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Ладушки» г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области (МАДОУ № 18»)

ул. Молодежная, д.71Б, г. Гай, Оренбургской области, 462635
тел.8(35362) 4-06-40 e-mail: dou18-gai@yandex.ru

ПРИНЯТО:
Протокол ОСР МАДОУ №18
«29» января 2025 г. №9

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МАДОУ № 18
«29» января 2025 г. №71 – од

Мнение совета родителей

УЧТЕНО:
Протокол от 29 января 2025г. №4

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18 «Ладушки» г.Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Ладушки» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»; приказом Министерства просвещения от 04.10.2021г. №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 № 236»; Федеральным законом от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения от 13.01.2014 № 8 (ред. от 18.04.2024) «Об утверждении

примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Ладушки» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (корпус 1,2), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на Получение дошкольного образования и проживающих на территории Муниципального образования «Гайский муниципальный округ», за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов 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.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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 настоящей статьи 67 Федерального закона, от 29.12.2012г №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 место в Учреждении.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Учреждении.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема на обучение

2.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательной программой 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 и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в Учреждение.

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

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского муниципального округа.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам приема.

2.7. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. 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 (место пребывания, место 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 родителей (законного представителя) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направлении дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

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

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.13. 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-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно Приложению 3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю)

ребенка выдаются документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов согласно Приложения 4 к настоящим Правилам приема.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно Приложения 5 к настоящим Правилам приема.

2.17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора, согласно Приложения 6 к настоящим Правилам приема. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.19. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 18 «Ладушки» г. Гая

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

(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 ребенка «_____» _____ 20__ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на
_____ языке, родном языке _____ в группу _____
направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет., _____ с режимом
пребывания _____ дня с «_____» _____ 20__ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____

(да/нет)

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
ребенка- инвалида _____

(да/нет)

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

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 - матери)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя - отца)

(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ «Детский сад №18» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ № 18 в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись законного представителя - матери)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя - отца)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №18 «Ладушки»
г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области
Бородиной Ларисе Юрьевне

ФИО родителя (законного представителя) полностью

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

телефон:

адрес электронной почты

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 № 18»

Приложение:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Ладушки» г.Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области

Начат «_____» _____ 20____

Окончен «_____» _____ 20____

1	Регистрационный № заявления
2	Дата регистрации заявления
3	ФИО заявителя
4	ФИО ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документа, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка , либо документ удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия
7	Для иностранных граждан: Документ (ы), подтверждающий законность прав ребенка, документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ
8	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка - копия
9	Документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости) - копия
10	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
11	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
12	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
13	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
14	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющего выдачу расписки в получении документов
15	Подпись должностного лица ответственного за прием документов

**Расписка в получении копий документов, представленных при приеме ребенка в
МАДОУ «Детский сад №18 «Ладушки» г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Ласточка» города Гая Оренбургской области в лице _____
(Ф.И.О., должность), получил от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Следующие документы:

Наименование документа	Количество
Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 18»	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
<i>Для иностранных граждан:</i> - документ (ы), удостоверяющий (е) и подтверждающий (е) законность прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ- копия	
<i>Для граждан РФ:</i> свидетельство о рождении ребёнка - копия	
Документ, подтверждающий установление опеки (<i>при необходимости</i>) - копия	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (<i>при необходимости</i>)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (<i>при необходимости</i>) - копия	
Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (<i>при необходимости</i>)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

М.П.

Регистрационный номер № _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ №18

г. Гай

«_____» _____ 20____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Ладушки» г.Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии от 01 марта 2016 г. № 2495, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бородиной Ларисы Юрьевны, действующего на основании Устава МАДОУ «Детский сад № 18», и именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №18».

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 – полный день (12 часов) с 07.00 ч. до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
детей _____ лет, № _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в

образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение _____ 14 дней _____.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в дошкольном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и иные права Исполнителя).

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и **Заказчика**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятикратным питанием (8^{30} - 8^{50} –завтрак, 10^{00} - 10^{30} –второй завтрак, 12^{10} - 12^{50} –обед, 15^{30} – 15^{50} - полдник, 18^{30} - 18^{50} – ужин)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу **Исполнителя** и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке определенными в разделах IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора <16>.

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

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

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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____) рублей.

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, порядок предоставления льгот при уплате родительской платы, порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы устанавливается Постановлением Правительства РФ, Постановлением главы города Гая.

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

3.4. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным путем безналичного перечисления на лицевой счет МАДОУ №18.

3.5. 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**.

3.6. 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 распорядительного акта **Исполнителя** на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Излишние перечисленные суммы родительской платы, внесенные заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей.

3.8. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и **Исполнителем**, возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании

заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документов, удостоверяющих личность Заказчика.

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

3.9. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

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

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

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования 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-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

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

6.9. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Ладушки» г.Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области

Адрес: 462635, Оренбургская обл.,

г. Гай, ул. Молодежная, 71Б

Банковские реквизиты: ИНН/КПП 5604008210/560401001

Финансовое управление администрации

Гайского городского округа (МАДОУ № 18,

л/с 471.05.018.1)

р/с 03234643535030005300

АО «Банк Оренбург» г. Оренбург

БИК 045354885

Телефон: 8(35362) 4-06-40

Email: dou18-gai@yandex.ru

Заведующий: Л.Ю.Бородина

М.П. _____

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 6

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Ладушки» г.Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области
(МАДОУ № 18)

ул. Молодежная, д.71Б, г. Гай, Оренбургской области, 462635 тел. 8(35362) 4-06-40

e-mail: dou18-gai@yandex.ru

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00 – од

г. Гай

О зачислении

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства о просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п. 5.2. Устава МАДОУ, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося от _____, Договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МАДОУ №18 следующего воспитанника:
- в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет в группу раннего возраста №1 «_____»
Иванову Яну Алексеевну 00.00.0000 года рождения
2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело воспитанника и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.Ю.Бородина

С приказом ознакомлен (а)
Делопроизводитель
