

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.09.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МДОАУ
«Детский сад № 2»
Е.В. Сергеева
приказ № 80-од от 30.09.2024г.



СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Протокол № 1 от 30.09.2024

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка
Оренбургской области»**

г. Новотроицк.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения России от 18.04.2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила регулируют прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее -ДОО).

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

1.4. Порядок приема на обучение ДОО обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в ДОО.

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

1.6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Новотроицка.

2. Прием (зачисление) детей в ДОО

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

2.2. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет". ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательной организаций за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в ДОО осуществляется по направлению управления образования администрации МО город Новотроицк посредством использования региональных и информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.5. Управлением образования администрации МО город Новотроицк родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных или муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе предоставления места в муниципальную образовательную организацию;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.6. Прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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.

Форма заявления размещена в приложении № 1, на информационном стенде и на

официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.7. Для приема в ДОО 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 года № 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.8. 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.10. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается

документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов Приложение № 3).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение № 5). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3. Заключительные положения

3.1. Правила приема принимаются коллегиальным органом ДОО, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом руководителя ДОО.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Приложение 1
Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным
Автономным учреждением
«Детский сад № 2 «Огонёк»
г. Новотроицка Оренбургской области»

Е.В.Сергеевой

(Ф.И. О.)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в группу _____ направленности _____
с режимом пребывания _____ часового дня

Прошу организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОАУ
«Детский сад № 2» для моего сына/дочери на _____ языке, обучение родного языка в части
программы, формируемой участниками образовательных отношений на _____ языке.

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Свидетельство о рождении: № _____ Серия _____ Дата выдачи _____ г.

Место рождения _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Отец _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) (вид документа, номер, дата
выдачи, срок действия): _____

Адрес места фактического жительства (пребывания) ребенка, его родителей (законных
представителей): _____

Контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей):

Мать: _____ Отец: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой
дошкольного образования МДОАУ «Детский сад № 2» и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ,
размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОАУ «Детский сад № 2» –
ознакомлен(а).

(подпись родителя (Ф. И. О.)

(законного представителя))

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации

(подпись матери) (Ф. И. О.)

(подпись отца) (Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным
автономным учреждением
«Детский сад № 2 «Огонек»
г. Новотроицка Оренбургской области»
Е.В.Сергеевой

(Ф.И. О.)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

в МДОАУ «Детский сад № 2»

в группу _____

направленности _____

с режимом пребывания _____ часового дня.

Прошу организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОАУ «Детский сад № 2» для моего сына/дочери на _____ языке, обучение родного языка в части программы, формируемой участниками образовательных отношений на _____ языке.

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Свидетельство о рождении: № _____ Серия _____ Дата выдачи _____ г.

Место рождения _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Отец _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) (вид документа, номер, дата выдачи, срок действия): _____

Адрес места фактического жительства (пребывания) ребенка, его родителей (законных представителей): _____

Контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законных представителей):

Мать: _____

Отец: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОАУ «Детский сад № 2» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОАУ «Детский сад № 2» – ознакомлен(а).

(подпись родителя

(Ф. И. О.)

(законного представителя))

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись матери)

(Ф. И. О.)

(подпись отца)

(Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «ОГОНЕК» Г. НОВОТРОИЦКА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | регистрационный № заявления |
| | | | Дата регистрации |
| | | | 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.) |
| | | | 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, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия) |
| | | | Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ) |
| | | | Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ) |
| | | | Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов |
| | | | Подпись должностного лица ДОО |

РАСПИСКА
в получении документов

МДОАУ «Детский сад № 2» в лице _____,

(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Отметка о предоставлении |
|-------|---|--------------------------|
| 1 | Заявление родителей (законных представителей) о приеме, регистрационный номер № _____ | |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации | |
| 3 | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) | |
| 4 | Для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка | |
| 5 | Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) | |
| 6 | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | |
| 7 | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) | |
| 8 | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |
| 9 | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | |
| 10 | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе | |

№ _____ от _____.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

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

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получение расписки)

М. П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Новотроицк

(место заключения договора)

"00" 00 0000 г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области», (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер 2010 от 21 октября 2015г. , серия 56ЛЮ1 № 0003922, срок действия – бессрочно, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Сергеевой Екатерины Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и,

2

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего,

(Ф.И.О (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего

по

адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее - 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 ДО, 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 дошкольного образования «Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области».

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 - группе, функционирующей в режиме полного дня (10,5-часового пребывания) – пятидневный, с 7.00 до 17.30 часов, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, в предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей от ___ до _____ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Включать в группы детей одного возраста, а также детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

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 образовательной организации в период его адаптации по согласованию с заведующим 2 дня в течение 2 часов при наличии справки о состоянии здоровья заказчика.

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

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

2.2.7. Выбирать виды по реализации дополнительных образовательных программ, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей"](#) и [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#).

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН: завтрак 8.30 – 9.00, второй завтрак 10.30 – 11.00, обед 12.00-13.00, полдник 15.30-16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней с момента установления 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 года № 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 учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя до 8.30 часов первого дня отсутствия о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Оренбургской области от 05.11.2015 № 866-п «Об утверждении максимальных размеров родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Оренбургской области», постановления администрации администрации муниципального образования город Новотроицк от 29.12.2016 № 2296-п «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях муниципального образования город Новотроицк, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 27.12.2023 г. № 5485-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новотроицк от 29.12.2016 № 2296-п «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях муниципального образования город Новотроицк, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», **стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2 071,00 (Две тысячи семьдесят один) 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. На основании п. 3.1. Постановления администрации муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 29.12.2016 г. № 2296-п «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях муниципального образования город Новотроицк, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

- Родительская плата в образовательных учреждениях муниципального образования город Новотроицк, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, не взимается за присмотр и уход за:

- детьми-инвалидами;

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- детьми с туберкулезной интоксикацией;

- детьми, один из родителей которого является неработающим инвалидом 1 или 2 группы. Данная льгота предоставляется только малоимущим семьям;

- детьми с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи (алалия, дизартрия, ринолалия, афазия, общее недоразвитие речи 1, 2 и 3 уровня, заикание); умственно отсталые, с нарушением

интеллекта, в том числе с задержкой психического развития). Данная льгота предоставляется только малоимущим семьям.

3.4. На основании п. 3.3. Постановления администрации муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 29.12.2016 г. № 2296-п «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях муниципального образования город Новотроицк, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

-Для родителей (законных представителей) – граждан Российской Федерации, зарегистрированных на территории муниципального образования город Новотроицк, имеющих трех и более несовершеннолетних детей родительская плата составляет 50 % от установленной постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк. Данная льгота предоставляется только малоимущим семьям.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, **2 071,00 (Две тысячи семьдесят один) рублей.**

3.6. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке.

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

3.8. 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.

3.9. 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.

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

4.1. Дополнительные образовательные услуги в организации не оказываются.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»

Юридический адрес: 462353, Оренбургская область,

г.Новотроицк, ул.Пушкина, д.9а

ИНН /КПП 5607011203 /560701001

ОГРН 1025600823027

Банковские реквизиты:

ФИНУПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

Г. НОВОТРОИЦК

(МДОАУ «ДЕТСКИЙ САД №2»

Лс 30536039390)

ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ БАНКА

РОССИИ//УФК по Оренбургской области,

г.Оренбург

БИК 015354008

Казначейский счет: 03234643537200005300

Единый казначейский счет:

40102810545370000045

Заведующий МДОАУ

«Детский сад № 2»

_____ Е.В.Сергеева

М.П.

Заказчик:

(Ф.И.О.)

Документ: паспорт

серия ____ номер _____

кем выдан:

Когда выдан _____

код подразделения: _____

Адрес : _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

(дата)

(подпись)



Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»
(МДОАУ «Детский сад № 2»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

г.Новотроицк

№ 0

О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МДОАУ «Детский сад №2», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 31.05.2021 г. № 759-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новотроицк», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании по образовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с *00.00.0000 г.* в МДОАУ «Детский сад № 2», *ФИО воспитанника, 00.00.0000 г.р.* в _____ группу _____ направленности с режимом пребывания _____ часового дня.
2. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОАУ «Детский сад № 2» _____

/Е.В.Сергеева

С приказом ознакомлен _____



Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области»
(МДОАУ «Детский сад № 2»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

г.Новотроицк

№ 0

О зачислении в порядке перевода

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности», руководствуясь п. 3.31.4. Устава МДОАУ «Детский сад № 2», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 31.05.2021 г. № 759-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новотроицк», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с 00.00.0000 г. в МДОАУ «Детский сад № 2», *ФИО воспитанника*, 00.00.0000 г.р. в _____ группу _____ направленности с режимом пребывания _____ часового дня в порядке перевода из *Наименование образовательной организации* из _____ группы _____ направленности.
2. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОАУ «Детский сад № 2» _____

/Е.В.Сергеева

С приказом ознакомлен

