

РАССМОТРЕНЫ

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 13.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом № 25/ОД от 13.01.2021 г
Заведующий _____ / Н.Н.Войтина/

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол Совета родителей
№ 1 от 12.01.2021 г.

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 № 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. Приём 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 братья и 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, 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»;

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, медицинское заключение.

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
Медицинское заключение
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>Медицинское заключение</i>	
10.	<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)

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

М.П.

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 установления 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 20 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.

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 15 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

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.