

Принято
протокол общего собрания
трудоого коллектива
МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок»

№ 1 от «30» 03 2023г.



Утверждаю
заведующий МАДОУ
Детский сад № 9 «Теремок»
Т.В. Коркина

Приказ № 49/1 от «27» 03 2023г

ПОРЯДОК ПРИЕМА

воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9
«Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением физического развития воспитанников
Кувандыкского городского округа Оренбургской области

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (далее – Порядок приема) разработан 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 образования и науки РФ от 13.01.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

2. Настоящий Порядок приема определяют прием граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок» (далее - Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

4. Настоящий Порядок приема должен обеспечивать прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования Кувандыкский городской округ, за которой закреплен Детский сад (далее закреплённая территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

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

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Кувандыкский городской округ.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложения 1 к настоящим правилам Приема.

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

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты документа записи акта о рождении ребенка или 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.

15. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

22. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок»
Коркиной Татьяне Викторовне

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20 ____ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

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

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

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

адрес электронной почты _____

телефон _____

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

адрес электронной почты _____

телефон _____

законный представитель _____

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

адрес электронной почты _____

телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

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

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

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

«__» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок»
Коркиной Татьяне Викторовне

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты: _____

телефон _____

Заявление

Я,

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

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ 20___ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок».

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ 20___ г.
№ _____.

Дата

(подпись)

ЖУРНАЛ

**ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9 «ТЕРЕМОК»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ КУВАНДЫКСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

начат _____

окончен _____

регистрационный номер заявления
дата регистрации заявления
Ф.И.О. заявителя
Ф.И.О. ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность родителя Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
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
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 - копия

**Расписка
в получении документов**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области в лице _____

(Ф.И.О. должность)

получил от _____,

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

следующие документы:

№ пп	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
3	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	
4	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представителя прав ребенка - копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия	
6	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	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия	
9	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптационной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. Дата « ____ » _____ 20 ____

(подпись)

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

(подпись)

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

М.П.

Договор
об образовании по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок»

г. Кувандык

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «22» июля 2016 г. № 2907 выданной Министерством Образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Коркиной Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Кувандыкского городского округа от 22.11.2021г. №1474-п и _____

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. 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 государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа 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: *полный день (10,5 часов) с 7.30 до 18.00 часов.*

1.6. «Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности детей _____ лет «_____».

2. 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).

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

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 1 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_____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.3. 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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, 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. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3.10. Обеспечивать «Воспитанника» необходимым сбалансированным питанием: четырехкратное, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПин к соответствующей возрастной группе:
8.30–9.00 - завтрак, 10.00–10.30 - второй завтрак, 12.00-13.00 - обед, 16.00-16.30 – уплотненный полдник.
- 2.3.11. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказанием 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.
- 2.1.13. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.
- 2.1.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).
- 2.1.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.16. Соблюдать условия настоящего договора.
- 2.4. «Заказчик» обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дошкольное образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.4.8. Получать информацию о проведении витаминизации с целью сохранения здоровья ребенка. Витаминизация осуществляется под контролем медицинского работника дошкольной организации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.11. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам больничного, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.13. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

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

2.4.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.16. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3. 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 _____
(стоимость в рублях)

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме

_____ (сумма прописью)

3.3. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке.

3.4. 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 на основании заявления родителя (законного представителя) и предоставления необходимого пакета документов.

3.5. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

3.6. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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.

6.8. Под информационной открытостью образовательной организации понимается открытость и доступность информации о ДОУ и его деятельности на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

6.9. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Заказчика в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Заказчика из образовательной организации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области,

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок»),
Наименование получателя: Финансовое
управление Кувандыкского городского
округа (Л/с МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок»
271.09.065.0)
ИНН: 5605003888
КПП: 560501001
ОГРН: 1035602451940
ОКАТО: 53414000
ОКПО: 36391364
Банк получателя:
Отделение Оренбург Банка России// УФК по
Оренбургской области г. Оренбург
Казначейский счет: 03234643537140005301
Единый казначейский счет :40102810545370000045
БИК: 015354008

(паспортные данные)

(адрес, место жительства, контактные данные)

Второй экземпляр договора на руки получил

«_____» _____

(дата)

(подпись)

Заведующий _____ Т.В. Коркина
М.П.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Теремок»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического
развития воспитанников Кувандыкского городского округа
Оренбургской области»**

ПРИКАЗ

00.00.0000

№

г. Кувандык

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок», утвержденным постановлением администрации Кувандыкского городского округа от 21.07.2016г., на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, договоров об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить 00.00.0000 года в МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок» следующих воспитанников:
 - в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет «Лучики» Иванова Семена Евгеньевича, 00.00.0000 г. р.
 - в группу компенсирующей направленности для детей 4-5 лет «Улыбка» Петрову Марию Савельевну, 00.00.0000 г. р.
2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.В. Коркина

С приказом ознакомлен: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022103

Владелец Коркина Татьяна Викторовна

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024