

Приложение к приказу
от 24.11.2025 № 108
«Об утверждении локального акта»

Приняты
Протокол общего собрания
работников МАДОУ «Д/с №16»
от 24.11.2025 № 6

Утверждены
Приказом МАДОУ «Д/с №16»
от 24.11.2025 № 108

Мнение
Совета родителей
МАДОУ «Д/с №16»
от 24.11.2025 № 2

Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного вида №16»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного № 16» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Основная часть

2.1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида № 16» (далее – Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. 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.

2.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Оренбург», за которой закреплен Детский сад.

2.4. 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 Детском саду.

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

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.5. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 2.14 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «города Бугуруслана».

2.11. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.

2.12. 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).

2.13. 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

2.14. 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 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).

2.15. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в течение 10 календарных дней образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15.1 Пункт 2.15. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в Федеральном законе от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в подпункте 2 пункта 20 (иностранные граждане, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации

или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц), не распространяется на иностранных граждан, указанных в пункте 21 статьи 5 являющихся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.20. 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 приложению № 3.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4.

2.21. После приема полного комплекта документов, предусмотренных

пунктами 2.14,2.15,2.15.1 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.

2.22. 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.

2.23. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения приказом ДОО и подлежат принятию коллегиальным органом управления ДОО, в компетенцию которого входит принятие данного документа.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Индивидуальный №

Заведующему МАДОУ «Д/с №16»
Гладеньковой Светлане Викторовне
Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи

Код подразделения _____

Дата рождения

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

+7 _____

E-mail _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

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

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

на обучение по _____ программе дошкольного образования,
осуществляемое на _____ языке, родном языке _____,
в группу _____ направленности для детей в возрасте
от ____ до ____ лет, с режимом пребывания полного 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Д/с №16» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Д/с №16» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен (а).

 (подпись законного представителя)

 (расшифровка подписи)

 (подпись законного представителя)

 (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ «Д/с №16»
Гладеньковой Светлане Викторовне
Заявитель _____

(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

+7 _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

_____ адрес постоянной регистрации

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

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Д/с №16».

Приложение:

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

« _____ » _____ 20 _____

дата

_____ подпись

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БУГУРУСЛАН»
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №16»

начат «___» _____ 20__ г.
окончен «___» _____ 20__ г.

Индивидуальный № заявления/ Дата регистрации заявления	
Ф.И.О заявителя	
Ф.И.О ребенка/ Дата рождения ребенка	
Для всех граждан (п.2.14 Правил приема)	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия
	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Для граждан РФ (п.2.16 Правил приема)	Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия
	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
Для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.15 Правил приема)	-Копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка)
	-Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ
	-Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
	-Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии)
	-Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН (при наличии)
Для граждан: должностные лица международных организаций, глав дипломатических представительств консульских учреждений иностранных Правил (п.2.15.1	Копия свидетельства о рождении ребенка
	Копия паспорта
	Справка о регистрации по месту жительства
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	
Подпись должностного лица ДОО	

**Расписка
в получении документов**

МАДОУ «Д/с №16» в лице заведующего Гладеньковой Светланы Викторовны

Получил от _____

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад	
2.	Для всех граждан (п.2.14 Правил приема)	
3.	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
5.	Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
7.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
8.	Для граждан РФ (п.2.16 Правил приема)	
9.	Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия	
10.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка - копия	
11.	Для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.15 Правил приема)	
12.	Копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка	
13.	Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ	
14.	Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
15.	Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии)	
16.	Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН (при наличии)	
17.	Для иностранных граждан (п.2.15.1 Правил приема)	
18.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
19.	Копия паспорта	
20.	Справка о регистрации по месту жительства	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № _____ от _____

Индивидуальный № заявления _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

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

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Бугуруслан

«___» _____ 20__ г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида № 16», (далее – образовательное учреждение) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «08» октября 2015г., № 1972, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Гладеньковой Светланы Викторовны, действующего на основании Устава утвержденного распоряжением управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от «26» октября 2020 г. № 291 и именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____ 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 (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Д/с №16» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Д/с №16», адаптированная образовательная программа для детей с ТНР МАДОУ «Д/с №16», адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР МАДОУ «Д/с №16».

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: полного дня (10,5 – 12 часового пребывания), – 12 –ти часовое пребывание (2 дежурные группы) – с 7.30 до 19.30; – 10,5– часовое пребывание.

С пятидневным посещением образовательной организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

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

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в рамках образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены отдельным договором по дополнительным образовательным услугам.

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, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми 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. 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.

2.3. 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 ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовым питанием, в соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил соответствующей возрастной группе (завтрак 8.30 - 8.50; второй завтрак 10.00 - 10.30; обед 12.00 - 12.55; уплотненный полдник (с включением блюд ужина) 15.30 - 15.50.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 3 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. Лично передавать (после осмотра ребенка воспитателем и занесения записи в утренний фильтр) и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста; лицам, находящимся в стадии алкогольного, наркотического опьянения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Незамедлительно информировать Исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

– об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.7. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:

– об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

– об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

– об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

– об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.8. Для допуска Воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).

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

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 _____ (_____) рублей.

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

3.3. На основании части 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родительская плата в размере 50% устанавливается за присмотр и уход за детьми из многодетных семей и за детьми одиноких матерей. Родительская плата снижается в соответствии с настоящим подпунктом в том случае, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Оренбургской области, установленного в соответствии с Законом Оренбургской области от 19.03.2001 № 176/251-П-ОЗ «О прожиточном минимуме в Оренбургской области». Льгота по родительской плате предоставляется с месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем подано соответствующее заявление с приложением подтверждающих документов.

3.4. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.5. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 20 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

3.6. В случае отсутствия Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, карантин, отпуск родителей (законных представителей)) образовательная организация производит перерасчет за его присмотр и уход. Перерасчет родительской платы на текущий месяц определяется с учетом количества дней непосещения Воспитанником образовательной организации в предыдущем месяце. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей.

3.7. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем, возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документов, удостоверяющих личность заказчика.

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

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсации в размере не менее двадцати процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на одного ребенка, пятидесяти процентов на 2 ребенка, не менее семидесяти процентов на третьего и последующих детей.

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

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 в связи с выбытием и отчислением Воспитанника из образовательной организации: в связи с получением дошкольного образования и поступлением в первый класс; досрочно, по основаниям, установленным п.5.4.

5.4. Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, статья 57 пункт 2, статья 61 Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ:

– по инициативе Родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителей (законных представителей) Воспитанника и образовательной организации, в том числе ликвидации образовательной организации.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей законных представителей Воспитанника не влечет за собой возникновение, каких – либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного Воспитанника перед образовательной организацией.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20 __ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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, неурегулированные 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.

7. Реквизиты и подписи Сторон.

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
муниципального образования
«город Бугуруслан» «Детский сад
комбинированного вида №16»
(МАДОУ «Д/с №16»)
461630, Оренбургская область, г. Бугуруслан,
ул. Некрасова, 22 «а»
тел. (35352) 3-61-92

ОКПО 36376494 **ОГРН** 1025600544530
ИНН 5602007500 **КПП** 560201001

Заведующий _____ С.В. Гладенькова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра.

Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик: (законный представитель)

паспортные данные: серия _____

№ _____ выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания, контактный телефон

Заказчик _____

Подпись (расшифровка подписи)

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение
муниципального образования
«город Бугуруслан»
«Детский сад комбинированного
вида №16»
(МАДОУ «Д/с №16»)

П Р И К А З

№ _____

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п. 1.26. Устава МАДОУ «Д/с №16», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МАДОУ «Д/с №16» следующих воспитанников:
в группу раннего возраста общеразвивающей направленности для детей 1 – 2 лет «_____» _____, _____ года рождения.

2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.В. Гладенькова

С приказом ознакомлен(а)

