

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Теремок»**

### **1. Общие положения**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Теремок» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134), подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136).

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ «Детский сад «Теремок» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (*Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598) Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

### **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании приказа отдела образования администрации города Уварово по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2.2. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаются направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

2.3. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится по состоянию на 1 сентября текущего года. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.4. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Организация обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад «Теремок» обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (*Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

"Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (П.2 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября

2020 г. N 471 , *Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

2.7. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (*Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2.8. Образовательная организация обязана 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, права и обязанности воспитанников<sup>6</sup>.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

2.10. Прием осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (*Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"* (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

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

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

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка (*согласно приложению 1 настоящих Правил*) 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.

2.13. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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;

- 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;

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

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

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15. 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.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации *(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)*

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. 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-медико-педагогической комиссии *(согласно приложению 5 настоящих Правил)*.

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в **журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию** (согласно приложению 2 настоящих Правил). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ- **расписка**, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (согласно приложению 3 настоящих Правил).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящих Правил, Организация заключает **договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (согласно приложению 4 настоящих Правил) (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2.21. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

### **3. Ведение документации**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- заявление о приёме в ДОУ;
- направление для зачисления в дошкольное образовательное учреждение
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, рекомендации ПМПК на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, — для детей с ограниченными возможностями здоровья
- распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

**Форма заявления о приеме в ДОУ**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад «Теремок»  
Рудневой Елене Владимировне

Рег. заявления  
№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Серия, номер, выдан кем и когда  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения \_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, выдан когда и кем) \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
\_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу (общеразвивающую;  
адаптационную; предшкольной подготовки) (направленность дошкольной группы)

режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Сведения о втором родителе (законном представителе)

|                                                                                              | мать | отец |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка |      |      |
| Дата рождения                                                                                |      |      |
| Образование                                                                                  |      |      |
| Место работы                                                                                 |      |      |
| Должность                                                                                    |      |      |
| Адрес проживания                                                                             |      |      |
| Адрес по прописке                                                                            |      |      |
| Количество детей в семье                                                                     |      |      |

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| Телефон мобильный/рабочий |  |  |
|---------------------------|--|--|

С Уставом МБДОУ «Детский сад «Теремок», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами приема, отчисления, перевода воспитанников МБДОУ «Детский сад «Теремок» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, ознакомлен(а).

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 прилагаю.

В соответствии ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку наших и ребёнка персональных данных (согласны/не согласны) \_\_\_\_\_

Потребность 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) имеется/не имеется \_\_\_\_\_

На оказание социально-психологической помощи ребёнку специалистами детского сада (согласны/не согласны) \_\_\_\_\_

Языком образования, родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка выбираем \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

г.

(подпись родителя, законного представителя)

## Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

### Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад «Теремок»

| № п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя | Дата подачи заявления | Рег. номер заявления | Подпись родителя (зак.представителя), | Перечень представленных документов | Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов ДОУ |
|-------|----------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     |                                  |                       |                      |                                       |                                    |                                                                                                 |

**РАСПИСКА  
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

дана \_\_\_\_\_

регистрационный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_

При зачислении в МБДОУ были приняты следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (копия)
- 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 (копия)
- Выписка из ПМПК (копия)
- Направление в ОО
- документ, подтверждающий установление опеки

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

**ДОГОВОР**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Уварово

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок»**, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и матерью \_\_\_\_\_ (отцом, \_\_\_\_\_ лицом, \_\_\_\_\_ их заменяющих \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)

именуемый в дальнейшем "Заказчик" 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:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

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 – пятидневная неделя, два раза в неделю (*нужное подчеркнуть*) с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. 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 I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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



2.2.4. 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 в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника полного дня пребывания необходимым сбалансированным 3 –х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение \_\_\_\_\_ 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц. Плата устанавливается Постановлением администрации города Уварово. Платёж оплачивается в кассах сбербанка России, согласно квитанциям.

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора,

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца за наличный расчет.

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

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

### **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 " " \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

Российская Федерация  
**муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад**

**«Теремок»**

393464, Тамбовская область, г.Уварово, 1-ый  
микрорайон, д.27 Б. тел: 8 (47558) 4-47-62

**«Родитель»**

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

(подпись)

С уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами ознакомлен; второй экземпляр договора получен

**«Родитель»** \_\_\_\_\_

(подпись)

И.о. заведующего МБДОУ «Детский сад  
«Теремок» \_\_\_\_\_ С. М. Набережнева

М.П.

**Приложение 5**

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я \_\_\_\_\_,

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

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. , дата рождения ребенка)

Даю свое согласие на ведение образовательной деятельности с моим ребенком по адаптированной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок».

Настоящее согласие дано мною «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я \_\_\_\_\_ оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## ПРИКАЗ

21.03.2022

№ 12 -ОД

Об утверждении Правил приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Теремок»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 N 471 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

### ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Признать утратившими силу «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок», утвержденные приказом от 01.07.2020 №-29-ОД.
- 2.Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» в новой редакции.
- 3.Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 22 марта 2022 года.
- 4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ  
«Теремок»

С.М. Набережная