

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
Протокол №5 от 07.07.2020  
СОГЛАСОВАНО:  
с родительским комитетом  
Протокол №5 от 07.07.2020г  
*Нафф* Е.С.Назаренко

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОБУ №9 «Огонек»  
Нетвергова Л.В.  
Приказ № 45/1 от 07.07.2020г.



**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного  
бюджетного учреждения № 9 "Огонёк" г. Соль-Илецка Оренбургской  
области**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила приема) разработаны в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30, ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «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. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Огонёк», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Детский сад).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.
4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Соль-Илецкого городского округа за которой закреплен Детский сад (далее-закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются их братья и сестры.

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 2012г. №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, права и обязанности 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 течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации Соль-Илецкого городского округа.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению №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 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 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад медицинское заключение.

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

19. 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.

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

21.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.

22.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.

23.Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора согласно приложению №6 к настоящим Правилам приема. 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.

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

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МДОБУ №9 «Огонек»  
(наименовании образовательной организации)  
Четверговой Л.В.  
(Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного  
представителя) полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя))

### заявление

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (по прописке) \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания) \_\_\_\_\_

(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

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) \_\_\_\_\_

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

на обучение по \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_

(с указанием конкретного языка)

(с указанием конкретного языка, в том

\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

числе русского, как родного) \_\_\_\_\_ (общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_ с режимом  
пребывания \_\_\_\_\_

(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

с« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии)

Законный представитель

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись родителя (расшифровка подписи)  
(законного представителя) ребенка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись родителя (расшифровка подписи)  
(законного представителя) ребенка)

Регистрационный номер  
заявления № « \_\_\_\_\_ »

Заведующему муниципальным  
дошкольным образовательным  
бюджетным учреждением «Детский  
сад № 9 «Огонёк» г.Соль-Илецка»  
Оренбургской области  
Ларисе Викторовне Четверговой  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

### 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 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

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

в общеобразовательной группе по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования МДОБУ №9 «Огонёк»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии

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

\_\_\_\_\_  
Дата (подпись)

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №9 «ОГОНЁК» Г.СОЛЬ-ИЛЕЦКА»  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный № заявителя	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство (или документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ)	Документ, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия)	Медицинское заключение	Заключение, направление психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)	Документ, удостоверяющий (законного представителя) выдачу расписки в получении документов	Подпись должностного лица ЛОО
-----------------------------	----------------------------	------------------	----------------	-----------------------	--	---	--	--	---	------------------------	--	---	---	-------------------------------

Расписка  
о получении копий документов, представленных при приеме ребенка в  
образовательную организацию в

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего  
вида №9 «Огонек» г.Соль-Илецка Оренбургской области  
(наименование образовательной организации)

От \_\_\_\_\_ получены:  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка полностью)

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию,

№ \_\_\_\_\_ ;  
(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

- документы

№	Перечень представленных документов	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад		
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
3	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)		
4	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		
5	Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация.		
7	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ)		
8	Согласие родителей (законных представителей) на обучении ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования ( при наличии)		
9	Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) ( при наличии)		

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию

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

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр №2 остается у организации.

Заведующий МДОБУ №9 «Огонёк»

Л.В.Четвергова

М.П.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Соль-Илецк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Огонёк» г. Соль-Илецка Оренбургской области (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии N3113 № 0000527 от 27.12.2016 года, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Четверговой Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава Учреждения,

\_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного представителя) ребенка  
 именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 ФИО ребенка, дата рождения  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
 (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Огонёк» г. Соль-Илецка Оренбургской области.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - пятидневная рабочая неделя с 07.30 до 19.30 часов группы младшего возраста, группы среднего, 8.00 до 18.30 старшего и подготовительного возраста с 8.00 до 18.30. Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления Управления образования г. Соль-Илецка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинской карты и необходимых медицинских документов, удостоверяющих личности Воспитанника и Заказчика.

### II Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.4. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.5. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для

продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

2.1.6. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.7. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.8. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональные честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом

Учреждения.

2.2.6. Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве здания и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.2.7. Сохранять место за Воспитанником в связи отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 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; проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и/или психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в условиях финансирования Учреждения.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным двухнедельным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2. 3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 5-ти разовым при 12ч. пребывании и 4-х разовым при 10,5ч. п

Группа 12 часового пребывания:

завтрак – 9.00 .- 9.15

второй завтрак-10.30-10.45

обед – 12.05. – 12.35

полдник – 15.30. – 15.50

ужин – 17.15 – 17.20

Группа 10,5 часового пребывания:

завтрак – 9.00 .- 9.15

второй завтрак-10.30-10.45

обед – 12.05. – 12.35

полдник –15.30. -15.50.

2.3.11. 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 административному, педагогическому, обслуживающему 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 Учреждении.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных: телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 09.00 час. по телефонам 2-34-63. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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. Выполнять рекомендации врача, медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник, совместно с коллективом Учреждения искать пути их решения.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из ДОУ ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу

Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) согласно приказу РУО № 1515 от 10.07.2018 составляет

- в группе полного дня (12 часовая)- 1191 рубль 57 копеек
- в группе полного дня (10,5 часовая) – 1168 рублей 20 копеек

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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, определенную пунктом 3.1 настоящего договора. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

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

4.1. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим 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 получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения (31 мая \_\_\_\_\_ года).

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Огонёк» г. Соль-Илецка Оренбургской области  
Юридический адрес: 416500, г. Соль-Илецк, ул. Володарского, дом 109 «А»  
Телефон: 2-34-63  
ИНН 564601001 ОКПО 36389580  
ОГРН 1035617272492 БИК 045354001

Заведующий Л.В.Четвергова

Дата \_\_\_\_\_

#### Заказчик:

ФИО \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_ Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка: для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения, в том числе и передаче.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Один экземпляр договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования получен на руки.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы ознакомлен.

Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Муниципальное дошкольное  
образовательное  
бюджетное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего  
вида № 9 «Огонёк»  
г. Соль-Илецка Оренбургской области.  
461500 г. Соль-Илецк  
ул. Володарского 109 «А»  
тел. 8 (35336) 2-34-63

ПРИКАЗ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«О зачислении в детский сад»

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Разделом II пп. 2.1., 2.2.,2.3. Устава МДОБУ №9 «Огонёк» г.Соль-Илецка, утвержденным приказом районным управлением образования МО Соль-Илецкого района от 29.10.2015г. №230, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МДОБУ №9 «Огонёк»  
в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей  
направленности \_\_\_\_\_  
следующих воспитанников:  
-Иванову Марию Петровну 00.00.0000г.р.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ №9 «Огонёк» г.Соль-Илецка \_\_\_\_\_ Л.В. Четвергова

