

ПРИНЯТО  
Протокол Общего  
собрания работников  
МДОБУ «Детский сад № 29»  
От 04.03.2024 г № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
«Детский сад № 29»  
\_\_\_\_\_ Натальина Н.Г.

Приказ от 01.04.2024г № 01-06/62

Учтено  
мнение совета родителей  
Протокол от 04.03.2024г № 1

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД № 29»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад № 29» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии со статьей 43 Конституции Российской Федерации, частью 2 статьи 30, статьей 55, ст. 67 часть 3.1 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 Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 04.10.2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 29», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

3. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Правом преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, в случае, если в МДОБУ «Детский сад № 29», 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.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования администрации города Бузулука для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную дошкольную образовательную организацию.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 8, 9 настоящих Правил приема, постановление администрации города Бузулука о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования город Бузулук Оренбургской области размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации города Бузулука посредством использования автоматизированной информационной системы «Государственные (муниципальные) услуги в сфере образования Оренбургской области».

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, родители дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, согласно *Приложению 1* к настоящим Правилам приема.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 РФ, 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.

Для приема в Учреждение 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;

б) 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);

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

10. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно *Приложению 2* к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно *Приложению 3* к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

12. После приема документов, указанных в пункте 8, 9 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно *Приложению 4* к настоящим Правилам приема.

13. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора согласно *Приложению 5*. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

14. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

15. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными нормативными актами.

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

Заведующему МДОБУ «Детский сад № 29»

Натальиной Наталье Геннадьевне

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

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

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

## 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 \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество — при наличии)

(наименование образовательной программы дошкольного образования)

Осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_  
(с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка, в том числе русского, как родного)

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

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

\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, круглосуточного пребывания)

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

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

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

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

Подпись родителя

(законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата

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

(расшифровка)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен(а):

Подпись родителя  
(законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(расшифровка)*

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 29»

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

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







## РАСПИСКА

в получении документов

МДОБУ «Детский сад № 29», в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)Получил от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Вид документа (оригинал/копия)	Кол-во листов
1.	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад		
2.	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		
3.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства		
4.	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.		
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
9.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)		

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного за получение документов)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

**ДОГОВОР \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

город Бузулук

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение города Бузулука «Детский сад № 29» (МДОБУ «Детский сад №29»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «03» марта 2015г. № 1606-22, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Натальиной Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад № 29» утверждённого распоряжением Управления образования администрации города Бузулука от 08.11.2016г № 01-10/533, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)  
 именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
 в интересах несовершеннолетнего, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
 именуем \_\_\_\_\_ 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад №29» (МДОБУ «Детский сад № 29»)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часовое пребывание), в режиме 5-дневной рабочей недели.

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).

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

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых трёх дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 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. 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, его содержания в образовательной организации 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: пятикратное, кратность и время приёма пищи в соответствии с возрастным режимом.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также 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. 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 противопоказания у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;
- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательства.

2.4.8. 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.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания *и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника)*, а также отсутствия Воспитанника более **3 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней)**, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

*В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации **в течении одного дня и более без предварительного уведомления Исполнителя о причинах отсутствия** для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.*

### **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: \_\_\_\_\_.(стоимость в рублях)

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, \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок: до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, \_\_\_\_\_  
(время оплаты)

указанный в разделе VIII настоящего Договора.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, составляет: \_\_\_\_\_  
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме: \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок: до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, \_\_\_\_\_  
(время оплаты)

указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одной недели недостатки платной образовательной услуги не

(срок (в неделях, месяцах))

устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. 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.

#### VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Заказчик:

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение города Бузулука «Детский сад №29»

Юр.адрес: 461040, Оренбургская область, город Бузулук, улица 1 микрорайон, дом 12 а

ИНН/КПП 5603010858/560301001

УФК по Оренбургской области (ОФК 03, МДОБУ

«Детский сад №29» л/с 20536U69250),

р/сч 40701810765771600144,

л/сч 20536U69210, БИК 045354001,

Отделение г.Оренбург

Заказчик

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф. И. О.)

Заведующий

МДОБУ «Детский сад № 29»

\_\_\_\_\_/ Н.Г.Натальина

(подпись)

(Ф. И. О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
 города Бузулука «Детский сад № 29»  
 наименование организации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**

**о зачислении**

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**зачислить**

с	Дата

Дата рождения	Регистрационный №

\_\_\_\_\_ фамилия, имя ребенка

**В**

\_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения

\_\_\_\_\_ направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

**Основание:**

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_