

Согласовано  
На пед совете  
От 01.03.22г

Утверждено  
Заведующим МБДОУ  
«Новоюласенский детский сад»  
С.С.Романова  
От 01.03.22 №49

Светлана  
Сергеевна  
Романова

Подписано цифровой подписью:  
Светлана Сергеевна Романова  
DN: cn=Светлана Сергеевна  
Романова, o=Муниципальное  
бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
"Новоюласенский детский сад", ou,  
email=novsad2012@mail.ru, c=RU  
Дата: 2021.11.19 16:11:24 +0500

**Правила приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Новоюласенский детский сад»**

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоюласенский детский сад» (далее- Порядок приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2. Настоящий Порядок приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Преображенский детский сад» (далее-Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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 настоящим Порядком приема.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих, на территории Преображенского сельского совета, 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. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем(законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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 настоящего Порядка 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 наличие свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению отдела образования Красногвардейского района.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку 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) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

16. 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.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка для родителей(законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации, регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, 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 настоящему Порядку 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 настоящему Порядку 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 настоящему Порядку приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящему Порядку приема.

23. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее- распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

6 Приложение

№1 Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему  
муниципальным Бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением «Новоюласенский детский  
сад»  
Романовой Светлане Сергеевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)

заявление.

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О. ребенка полностью) \_\_\_\_\_

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

Место рождения: Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных  
представителей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_

: Прошу организовать обучение по образовательной программе дошкольного образования  
МБДОУ «Новоюласенский детский сад» для моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, родном  
языке

\_\_\_\_\_.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Новоюласенский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Новоюласенский детский сад» - ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

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

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись матери) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись отца) (Ф.И.О.) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением

«Новоюласенский детский сад»»

Романовой Светлане Сергеевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

заявление.

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О. ребенка полностью \_\_\_\_\_)

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

Место рождения: Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей)  
ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_ Отец: \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Новоюласенский детский сад» для моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Новоюласенский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Новоюласенский детский сад» - ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (Ф.И.О.) (законного представителя))

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись матери) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись отца) (Ф.И.О.) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №2

Регистрационный №

Заведующему муниципальным бюджетному  
дошкольным образовательным

учреждением «Новоюласенский детский сад»

Романовой Светлане Сергеевне

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Телефон: E-mail:

\_\_\_\_\_

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) по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования МБДОУ «Новоюласенский детский сад»

Приложение: Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Новоюласенский детский сад»**

начат « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

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



Регистрационный \_\_\_\_\_ № заявления

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 ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или  
законность представления прав ребенка) (копия)

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.)

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  
(копия) \_\_\_\_\_

Медицинское заключение Заключение, направление психолого-медико-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) \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении  
документов \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица ДОО \_\_\_\_\_

Приложение №4

РАСПИСКА в получении документов МБДОУ «Новоюласенский детский сад», в лице

---

(Ф.И.О., должность)

Получил от ,

---

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;
2. Медицинское заключение;
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 ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);
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 (копия);
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 обучение 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 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.

Приложение №5

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Новоюласенский детский сад» 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новоюласенский детский сад», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "27" сентября 2016 г.

№ 2994, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Романовой Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Красногвардейского района Оренбургской области от 13.09.2017 г №681, и \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

. 1.2. Форма обучения очная .

Наименование образовательной программы

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (8 часов), с 8.30 до 16.30ч.

Воспитанник зачисляется в группу направленности для детей лет, № \_\_\_\_\_ . II.

Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Заказчик вправе:

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

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.

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.

Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 14 дней . (продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении) 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.

Исполнитель обязан:

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.

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.

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

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.

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.

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

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием трехразовым: завтрак 9:00 – 9:25; обед 12:10 – 12:50; полдник 15:30 – 15:50.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 10 дней (срок) 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.

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

Заказчик обязан:

Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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.

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

### III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет

Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц: - гражданина Российской Федерации – родителя (законного представителя), награжденного одной из муниципальных наград города Оренбурга: медалью «Материнство» или муниципальным знаком «Медаль «Материнство» либо Почетным знаком «Отцовская Слава» или муниципальным знаком «Отцовская Слава» - гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей: 1) детьми-инвалидами; 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; 3) детьми стуберкулезной интоксикацией.

Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным в безналичном порядке.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы- на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы на третьего и последующих детей.

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

### 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.

15 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

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " г.

Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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 законодательством Российской Федерации.

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон Исполнитель Заказчик муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новоюласенский детский сад»

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новоюласенский детский сад» Красногвардейского района Оренбургской области 461165, Оренбургская область, Красногвардейский район, с. Новоюласка, ул.Школьная 5а Телефон: 3-38-90 ИНН 5631005232 КПП 563101001 р\с 03234643536230005301 в отделение Оренбург г. Оренбург Банка России //УФК по Оренбургской области л/с 071.09.029.0 БИК 015354008 ОКАТО 53623422 ; ОКТМО 53623422 Код дохода: 0000000000000000130 Заведующего МБДОУ «Новоюласенский детский сад» _____ С.С.Романова</p>	<p>Мать (законный представитель)</p> <p>Паспортные данные Серия номер , выдан Код подразделения Адрес регистрации: _____ Адрес проживания: _____ . Телефон Подпись _____</p>

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

Приложение №6

Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное

учреждение «Новоюласенский детский сад»

### **П Р И К А З**

№ с.Новоюласка

#### **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 пп.4 п.5.1.7 Устава МДОУ № 190, утвержденным распоряжением Управления образования администрации города Оренбурга от 05.11.2019г. № 950, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБДОУ «Новоюласенский детский сад» следующих воспитанников: в разновозрастную группу общеразвивающей направленности детей
2. № 1 Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. в разновозрастную группу н для детей
3. № 4 Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.
4. . Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Новоюласенский детский сад»

С.С.Романова

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_