



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»

Г.Н. Семина

приказ от 07.02.2023 № 55-ОД

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 11.01.2023г.), подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136).

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

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

2. Порядок приема воспитанников.

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

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

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

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

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

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

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

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

"Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332).

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

2.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁶.

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

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

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

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

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

2.11. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в

которую получено направление.

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

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка (*согласно приложению 1 настоящих Правил*) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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

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

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии *(согласно приложению 5 настоящих Правил)*.

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

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию** *(согласно приложению 2 настоящих Правил)*. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ- **расписка**, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов *(согласно приложению 3 настоящих Правил)*.

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

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

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

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

3. Ведение документации

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

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

- заявление о приёме в ДОУ.
- направление для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.
- копия свидетельства о рождении ребёнка.

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

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Форма заявления о приеме в ДОУ

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»
Семиной Галине Николаевне

Рег. заявления

№ _____

от «__» _____ 20__ г

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

(индекс, адрес полностью)

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения _____

реквизиты свидетельства или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (серия, номер, выдан когда и кем) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу (общеразвивающую; компенсирующую, оздоровительную, комбинированную) (направленность дошкольной группы)

режим пребывания ребенка _____

желаемая дата приема на обучение _____

Сведения о втором родителе (законном представителе)

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

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

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

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

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

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) имеется/не имеется _____

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

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

« ____ » _____ 20____ г.

(подпись родителя, законного представителя)

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»

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

**РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

дана _____
регистрационный № заявления о приеме ребенка _____

При зачислении в МБДОУ были приняты следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (копия)
 - Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)
 - Выписка из ПМПК (копия)
 - Направление в ОО
 - документ, подтверждающий установление опеки
- « ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Уварово

"__" _____ 20__ г.

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

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик" в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная неделя, два раза в неделю (нужное подчеркнуть) с _____ до _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

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

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

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

«Родитель»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотая рыбка»

Адрес: 393460 Тамбовская область
город Уварово, 2-мкр., дом 6 «а»
тел.: 4-03-98

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: № _____ серия _____
Кем и когда выдан _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»

_____ Г.Н. Семина

(подпись)

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

«Родитель» _____

(подпись)

М.П.

Приложение 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

Я _____,

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

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. , дата рождения ребенка)

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

Настоящее согласие дано мною «___» _____ 20___ г.

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Золотая рыбка»
(МБДОУ «Золотая рыбка»)

ПРИКАЗ

07.02.2024

№ 56-ОД

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

Согласно приказу Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60136) и от 4 октября 2021 г. № 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г., регистрационный № 65757)
2. В пункте 2.12, п.п.в):
после слова "реквизиты" дополнить словами "записи акта о рождении ребенка или";
3. В пункте 2.13:
в абзаце третьем после слов "свидетельство о рождении ребенка" дополнить словами "или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,"
4. В пункте 2.15:
после слов "свидетельство о рождении ребенка" дополнить словами "или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка".
Пункты 2, 3 ,4 Изменений действуют с 01.04.2024г.
5. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотая рыбка» в новой редакции.
6. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 07.02.2024г. и будут действовать до 28 июня 2026 года.
7. Признать утратившими силу «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

«Золотая рыбка», утвержденные приказом от 21.03.2022 № 70-ОД.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Золотая
рыбка»

Г.Н. Семина