

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»  
Протокол  
от 25.06.2024 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ «Д/с №5 «Теремок»  
От 25.06.2024 г. № 30 - О

С учетом мнения Родительского комитета  
МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»  
Протокол  
от 25.06.2024 г. № 4

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Теремок»**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением**  
**социальноличностного развития воспитанников**  
**Городского округа Закрытое административно-территориальное**  
**образование Комаровский Оренбургской области**  
**(МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»)**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социальноличностного развития воспитанников Городского округа Закрытое административно-территориальное образование Комаровский Оренбургской области (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 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 России от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок» (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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «ЗАТО Комаровский», за которой закреплен Детский сад.

5. 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Детском саду.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Детском саду.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы,

контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

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 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Отдела образования и культуры ГО ЗАТО Комаровский.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.

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 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.

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 2002 года № 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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 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 приложению № 3.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.

23. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) 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. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Регистрационный номер  
заявления № «\_\_\_\_\_»Заведующему МБДОУ «Д/с №5 «Теремок»  
Нагорной Алле Михайловне  
(Ф.И.О. руководителя)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

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

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**Заявление****Сведения о ребенке:**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдано)

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

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

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 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

на обучение по \_\_\_\_\_ (образовательной /адаптированной) \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования,

осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленностид л я детей в возрасте \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/комбинированной)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о родителях:**

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Мать \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Д/с №5 «Теремок» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок» ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись законного представителя)

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

(подпись законного представителя)

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка)

(дата)

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка)

(дата)

Приложение № 2  
Заведующему МБДОУ «Д/с №5 «Теремок»  
Нагорной А.М.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

заявление.

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
(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  
«Д/с № 5 «Теремок»

Приложение:  
Заключение Психолого-медико-педагогической комиссии от  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ**  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5  
«Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социальноличностного  
развития воспитанников Городского округа Закрытое административно – территориальное  
образование Комаровский Оренбургской области

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

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



1	№ п/п
2	Дата регистрации заявления
3	Ф.И.О. заявителя
4	Ф.И.О. ребенка
5	Индивидуальный номер заявления о приеме в ДОУ
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
7	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки
10	Копия свидетельства о рождении ребенка
11	Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления права ребенка (для иностранных граждан)
12	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории
13	Копия заключения ПМПК (при необходимости)
14	Медицинское заключение
15	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе
16	Подпись заявителя, подтверждающая представление документов и получения документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов
17	Подпись должностного лица, ответственного за прием документов

РАСПИСКА

в получении документов, представленных при приеме ребенка  
в МБДОУ «Д/с №5 «Теремок»

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

получены

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № \_\_\_\_\_

- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов:
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2.	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
3.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)
4.	Копия документа, подтверждающего установление опеки
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка
6.	Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления права ребенка (для иностранных граждан)
7.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории
8.	Копия заключения ПМПК (при необходимости)
9.	Медицинское заключение
10.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе
11.	
12.	
13.	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Должностное лицо,  
ответственное за прием документов:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

**ЗАТО Комаровский**  
 (место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** г.  
 (дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Теремок»**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социальноличностного развития**  
**воспитанников Городского округа Закрытое административно-территориальное образование**  
**Комаровский Оренбургской области (МБДОУ «Д/с №5 «Теремок»),**

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании  
лицензии от "19" апреля 2016 г. № 2696, срок действия - бессрочно

(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования Оренбургской области

(наименование лицензирующего органа)

**именуемый** в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего МБДОУ «Д/с №5 «Теремок» Нагорной  
Аллы Михайловны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, распоряжения главы ГО ЗАТО Комаровский от 30.01.2019 г. № 28-п с  
изменениями и дополнениями от 05.03.2019 г., и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС ДО, ФОП ДО), содержания **Воспитанника** в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок» далее – образовательная программа.

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 – полный день (с 7<sup>30</sup> до 19<sup>30</sup>), (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни по календарю).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### II. Взаимодействие Сторон.

2.1. **Исполнитель в праве:**

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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Предоставлять **Воспитаннику** место на загородной даче образовательной организации \_\_\_\_\_  
(адрес дачи, срок пребывания **Воспитанника** на даче).

2.1.5. \_\_\_\_\_ иные права **Исполнителя**.

## 2.2. **Заказчик в праве:**

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 обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в образовательной организации, его развитии 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 (при наличии).

2.2.5. Находиться с **Воспитанником** в образовательной организации в период его адаптации при наличии санитарной книжки в течение 10 дней.  
(продолжительность пребывания **Заказчика** в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации 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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права **заказчика**).

## 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с СанПиН и режимом группы.

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

2.3.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** за 5 дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику**  
(срок)

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, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

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 персональных данных, 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 медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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. Сообщать дежурному до 12.00 часов текущего дня о причинах отсутствия ребенка в МБДОУ.

2.4.9. Сообщать дежурному о прибытии ребенка за один день до 12.00 часов для постановки его на питание.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя под роспись. Запрещено забирать у воспитателя ребенка лицами, не достигшими 18-летнего возраста и лицами, не имеющими письменного разрешения **Родителя** (законного представителя).

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

### **III. Размер, сроки, порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет 1900, 00 рублей (одна тысяча девятьсот рублей 00 копеек) в месяц (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

(период оплаты единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

за **Воспитанником**, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, исходя из количества фактически посещенных дней в месяце, но не более 1900,00 рублей (одна тысяча девятьсот рублей 00 копеек) в месяц.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа предшествующего (следующего) за  
(время оплаты)

периодом оплаты, за наличный расчет в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, 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** \_\_\_\_\_

(период оплаты единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платёжный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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), в праве 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 \_\_\_\_\_ (срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не 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 вовремя 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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, неурегулированные 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социальноличностного развития воспитанников Городского округа Закрытое административно- территориальное образование Комаровский Оренбургской области (МБДОУ «Д/с № 5 «Теремок»), 462781, Оренбургская область, ЗАТО Комаровский, пос. Комаровский, ул. Южная, д. 33 а ИНН 5618005579; КПП 561801001 УФК по Оренбургской области (МБДОУ "Д/с №5 "Теремок" л/с 20536U61770) ИНН 5618005554 КПП 561801001 Р/с 03234643537550005300 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ БАНКА РОССИИ/УФК по Оренбургской области г. Оренбург БИК 015354008 ОКТМО 53755000 К/с 40102810545370000045 КБК 00000000000000000130 Заведующий МБДОУ «Д/с №5 «Теремок» _____ А.М. Нагорная	_____ _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (паспортные данные) _____ _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_