

Муниципальное дошкольное бюджетное общеобразовательное учреждение «Восточная средняя общеобразовательная школа (МБОУ)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ И.С.Тулешова  
Приказ № 59-о от 07.07.2024  
года

## **Правила приема воспитанников дошкольной группы МБОУ «Восточная СОШ»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «Восточная СОШ» (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 в МБОУ «Восточная СОШ» (далее – Дошкольная группа), 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. Дошкольная группа обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования, 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 МБОУ «Восточная СОШ».

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 дошкольную группу МБОУ «Восточная СОШ» 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. Дошкольная группа МБОУ «Восточная СОШ» обязана 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. Дошкольная группа МБОУ «Восточная СОШ» 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 дошкольной группы, с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в дошкольную группу осуществляется по направлению Управления образования администрации города Оренбурга.

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

13. Заявление о приеме представляется в дошкольную группу 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 дошкольную группу 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 дошкольную группу 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 дошкольную группу.

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 дошкольную группу в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в дошкольную группу и копии документов регистрируются руководителем МБОУ «Восточная СОШ» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу согласно приложению № 3.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБОУ «Восточная СОШ», 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 МБОУ «Восточная СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.

23. Руководитель МБОУ «Восточная СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу (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 МБОУ «Восточная

СОШ» 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 дошкольной группе, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

Директору МБОУ «Восточная СОШ»  
Тулешовой И.С  
Ф.И.О. руководителя

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

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

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

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания)

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

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_  
(да/нет)

в МБОУ «Восточная СОШ» (дошкольную группу) на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на языке образования \_\_\_\_\_, родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русского (с указанием конкретного языка) языка как родного

(с указанием конкретного языка, в том числе русского, как родного)

В группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_ с режимом пребывания сокращенного дня (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) с « \_\_\_\_ » 2024 Г.

(желаемая дата приема на обучение)

### Сведения о родителях законных представителей:

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

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

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

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

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

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

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

**Законный представитель** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Дата (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директору МБОУ «Восточная СОШ» \_\_\_\_\_

Тулешовой И.С.

(Ф.И.О. руководителя полностью)

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

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

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

согласие.

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)  
руководствуясь ч. 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» и на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ заявляю \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ согласии \_\_\_\_\_ на  
обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(наименование адаптированной образовательной программы дошкольного образования)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(законного представителя) ребенка)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
в дошкольную группу МБОУ «Восточная СОШ»

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

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

---

|  |
|--|
| Индивидуальный № заявления   |
| Дата регистрации заявления   |
| Ф.И.О заявителя  |
| Ф.И.О ребенка  |
| Дата рождения ребенка  |
| Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия                            |
| <b>Для иностранных граждан:</b><br>Документ, подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия<br>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия                           |
| <b>Для граждан РФ:</b><br>Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия   |
| Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия  |
| 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 - копия |
| Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)  |
| Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия  |
| Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)                 |
| Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов   |
| Подпись должностного лица ДОО  |



Расписка

в получении документов МБОУ «Восточная СОШ» в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Получил от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
следующие документы:

| №п/п | Наименование документа  | тметка оналичии документа |
|------|---|---------------------------|
| 1.   | <i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>   |                           |
| 2.   | <i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – <b>копия</b></i>   |                           |
| 3.   | <b>Для иностранных граждан:</b><br><i>- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - <b>копия</b></i><br><i>- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – <b>копия</b></i> |                           |
| 4.   | <b>Для граждан РФ:</b><br><i>Свидетельство о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка- <b>копия</b></i>                                   |                           |
| 5.   | <i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – <b>копия</b></i>   |                           |
| 6.   | <i>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 – <b>копия</b></i>                                |                           |
| 7.   | <i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>  |                           |
| 8.   | <i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – <b>копия</b></i>   |                           |
| 9.   | <i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>   |                           |

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

Индивидуальный № заявления \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

— \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

— \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос. Восточный

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Восточная средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Восточная СОШ»), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от «21» апреля 2023 г, № Л035-01248-56/00207688 выданной Министерством образования Оренбургской области, в лице директора Тулешовой Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава школы, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и родитель (законный представитель) в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Действующего на основании \_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы (далее - Образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Восточная СОШ»".

1.4. Срок освоения образовательной программы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г до прекращения отношений.

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в МБОУ «Восточная СОШ» устанавливается ее локальным нормативным актом. Группы функционируют в режиме сокращенного дня с 10-ти часовым пребыванием с 8.00 до 17.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_ до \_\_\_\_\_.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. **Заказчик** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБОУ «Восточная СОШ», 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 МБОУ «Восточная СОШ», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБОУ «Восточная СОШ», 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурно-спортивные праздники, досуги, дни здоровья).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБОУ «Восточная СОШ», предусмотренных Уставом школы.

2.2.6. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБОУ «Восточная СОШ» в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Получать компенсацию, части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБОУ «Восточная СОШ». На первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.8. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБОУ «Восточная СОШ» (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

2.3. **Исполнитель** обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника и Заказчика**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой МБОУ «Восточная СОШ» и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3

настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-ти разовым питанием в соответствии с СанПиН, в том числе диетическим по показаниям.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.12. 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 Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему 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 МБОУ «Восточная СОШ» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами школы.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника школы согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

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.

Незамедлительно информировать Исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания; об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.7. Предоставлять 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.

Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение Исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательства.

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.

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

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника), а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **1627 рублей** в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ «Восточная СОШ» 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 авансом в срок до **10 числа** текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации п. Светлый, поставив в известность Заказчика.

### **IV. Дополнительные условия**

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

| Ф.И.О. | Дата рождения | Родственные отношения |
|--------|---------------|-----------------------|
|        |               |                       |
|        |               |                       |

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., находящимся в **нетрезвом состоянии**.

### **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.

### **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 Сторонами.

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

## VII. Заключительные положения

7.1. Условия настоящего договора распространяются на отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника « » \_\_\_\_\_ 2024 г до прекращения отношений

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

|  |   |
|--|---|
| <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Восточная средняя общеобразовательная школа»<br/>УФК по Оренбургской области (Финансовый отдел администрации Светлинского района Оренбургской области, МБОУ «Восточная СОШ»<br/>л/с 160.01.065.1 ИНН 5644003828 КПП 564401001 ОКТМО 53642407<br/>Единый казначейский счет 40102810545370000045<br/>казначейский счет 03234643536420005300<br/>ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ БАНКА РОССИИ//УФК по Оренбургской области, г. Оренбург.<br/>БИК 015354008<br/>462749, Оренбургская область,<br/>Светлинский район, п.Восточный, ул.Советская,11.</p> | <p><u>Родитель мать, отец (законный представитель):</u><br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/><u>Паспорт:</u><br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/><u>Адрес:</u><br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/><u>Тел.</u><br/>_____</p> |
| <p>И.С. Тулешова<br/>Директор МБОУ «Восточная СОШ»<br/>М.П.</p>  | <p>_____<br/>(подпись) (расшифровка)</p>  |

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ «Восточная СОШ», ознакомлен. Экземпляр Договора получил на руки.

\_\_\_\_\_.2024 г. Родитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (Подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
детский сад «СВЕТЛЯЧОК»  
СВЕТЛИНСКИЙ РАЙОН  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ  
№

**О зачислении в детский сад**

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МДОБУ д/с «Светлячок», утвержденным постановлением администрации от 28.06.2023 г. №225-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательную организацию

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Зачислить в МДОБУ д/с «Светлячок» следующих воспитанников:
  - в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет № 1 Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
  - в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет № 4 Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.
2. Делопроизводителю \_\_\_\_\_ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ д/с «Светлячок»

О.П. Верещагина

С приказом ознакомлен (а): \_\_\_\_\_