**СОГЛАСОВАНО:**

общим собранием работников МДОАУ № 150

протокол № 2 от «04» июня 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МДОАУ № 150

от «04» июня 2024г. № 63-ОД

**СОГЛАСОВАНО:**

совета родителей МДОАУ № 150 протокол № 2 от «04» июня 2024г.

**Правила приема на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного автономного** **учреждения «Детский сад № 150»**

# г. Оренбург

# Общие положения

* 1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 150» (далее по тексту - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», письмом Минпросвещения РФ от 31.10.2022 № ТВ-2419/03, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8

«Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», законом Оренбургской области от 02.09.2022 № 458/159-VII-ОЗ «О внесении изменения в статью 26 Закона Оренбургской области «Об охране здоровья граждан на территории Оренбургской области», распорядительными актами Администрации города Оренбурга от 22.03.2022 № 513-п «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Оренбург» и признании утратившим силу постановления Администрации города Оренбурга от 16.02.2021 № 332-п» и [утверждении Административного регламента](https://yadi.sk/i/1HWrhKSae0JUWg) [предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление](https://yadi.sk/i/1HWrhKSae0JUWg) [детей в муниципальные образовательные организации, реализующие](https://yadi.sk/i/1HWrhKSae0JUWg) [образовательные программы дошкольного образования»***,*** Приказом](https://yadi.sk/i/1HWrhKSae0JUWg) Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г № 8», Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 150».

* 1. Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 150» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
	2. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Оренбург», за которой закреплено Учреждение.
	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. 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 Учреждение, в котором 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=440020&date=03.03.2023&dst=100903&field=134) [6 статьи 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=440020&date=03.03.2023&dst=688&field=134) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 Учреждении.

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

* 1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

# Организация приема на обучение

* 1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
	2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации города Оренбурга.
	3. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения 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 закрепленной территории).
	4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
	5. Копии перечисленных в пункте 2.4. документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил

приема, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

* 1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
	2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам приема.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

* 1. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
	2. 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 необходимости);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

* 1. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 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).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

* 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,

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
	2. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
	3. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложения № 3 к настоящим Правилам приема.
	4. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 4 к настоящим Правила приема.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в государственную или

муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

* 1. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 5 к настоящим Правилам приема.
	2. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
	3. Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.
	4. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
	5. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством.
	6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

# Заключительные положения

* 1. Правила приема принимаются коллегиальным органом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом руководителя Учреждения.
	2. Правила приема МДОАУ № 150 от 01.04.2024 г., утрачивают и прекращают свое действие с момента утверждения настоящих Правил приема.
	3. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Приложение1

Руководителю

Наименование образовательной организации

Ф.И.О. руководителя образовательной организации

Индивидуальный

(регистрационный) номер заявления

Ф.И.О.заявителя,родителя(законногопредставителя)полностью,последнее при наличии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименованиеиреквизитыдокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя, родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

## Сведения о ребенке:

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания (прописка):

адрес места фактического проживания ребенка:

заполняется в случае отличия от адреса места жительства (места пребывания)

на обучение по ,

наименование образовательной программы дошкольного образования

осуществляемое на языке,

с указанием конкретного языка

родном языке

суказаниемконкретногоязыкаизчислаязыковнародовРоссийскойФедерации,втомчислерусскогоязыкакакродногоязыка

в группу

(направленность группы)

направленности для детей в возрасте от до лет, № , с режимом пребывания

 дня, с « » г. 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)

**Сведения о родителях (законных представителях):** Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей): мать

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

адрес электронной почты телефон (при наличии) отец

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

адрес электронной почты телефон (при наличии) законный представитель

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

адрес электронной почты телефон (при наличии) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

1

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

дата« » 20 г.

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи) подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

дата« » 20 г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ыми) программой(ами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте дошкольнойобразовательнойорганизации,винформационно-телекоммуникационнойсети

«Интернет»,ознакомлен (а).

подпись родителя (законного представителя) (расшифровкаподписи)

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

дата « » 20 г. дата« » 20 г.

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.

дата« » 20 г.

подписьродителя(законногопредставителя) (расшифровкаподписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи) дата« » 20 г.

Приложение2

Руководителю

наименование образовательной организации

Ф.И.О. руководителя образовательной организации

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-приналичии)полностьюродителя(законногопредставителя)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 « » 20г. № , заявляю о согласии на обучение

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(наименованиеадаптированнойобразовательнойпрограммыдошкольногообразования)

подпись родителя расшифровка подписи (законного представителя) ребенка)

Дата« » 20 г.

Приложение3

Журнал приема заявлений о приеме в

наименование образовательной организации

Начато

Окончено

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию | ФИО (последнее–при наличии) заявителя | ФИО (последнее–при наличии) ребенка | Индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме в образовательную организацию | Отметкаопредставленныхзаявителемдокументах,необходимыхдляприемав образовательную организацию, и их копиях |  | Подпись заявителя, удостоверяющая получение документа (расписки), содержащую информацию об индивидуальном (регистрационном) номере заявленияоприемеребенкавДОО,оперечнепредставленныхприприеме документов, заверенную подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов | Подпись должностного лица, ответственного за прием документов |
| Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка | Для иностранных граждан и лиц без гражданства–копия документа(ов),удостоверяющего(их)личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления правребенка | Копия свидетельства 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 документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | Копия документа, подтверждающего потребность вобучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* | *16* | *17* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

Документ (расписка)

о получении копий документов, представленных при приеме ребенка в образовательную организацию в

(наименование образовательной организации)

От

(фамилия,имя,отчествородителя(законногопредставителя)ребенкаполностью)

получены:

* заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;
* документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Перечень представленных документов |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| ит.д. |  |

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от «» 20г.№

(регистрационный(индивидуальный)номер заявления)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должностное лицо,ответственное за прием документов |   |   |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

##  ДОГОВОР

 **об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

Приложение 5

г. Оренбург

**«** **»**  **20** **г.**

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 150» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "21" июня 2021 г. № 56-94, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего **Масленниковой Людмилы Павловны**, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением управления образования администрации города Оренбурга от 31.05.2022 № 383, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего на основании: **паспорта** серия\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

дата выдачи**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(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)

именуемый (ая) в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## Предмет договора

* 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 дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
	2. Форма обучения *очная.*
	3. Наименование образовательной программы: *Образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 150».*
	4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет календарных лет (года).
	5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы в образовательной организации функционируют в режиме полного дня (10,5 - 12- часового пребывания).

* 1. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от\_\_ до\_\_\_ лет № \_\_

## Взаимодействие Сторон

* 1. **Исполнитель** вправе:
		1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
		2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_(иные права Исполнителя).
	2. **Заказчик** вправе:
		1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
		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.
		3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.
		4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
		5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_(продолжительностьпребыванияЗаказчикавобразовательнойорганизации) .
		6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
		7. 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.
		8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Заказчика).
	3. **Исполнитель** обязан:
		1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанников** и **Заказчика**.
		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.
		3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
		4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения **Воспитанником** образовательной программы на разных этапах ее реализации.
		5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей.
		6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
		7. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
		8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
		9. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием: пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН к соответствующей возрастной группе ( 08.30-08.50 – завтрак, 10.00-10.30 – второй завтрак, 12.00-13.00 – обед, 15.00-15.30 – полдник, 17.10-18.00 – ужин).
		10. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.
		11. Уведомить **Заказчика** 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.
		12. ОбеспечитьсоблюдениетребованийФедеральногозаконаот27июля2006г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных

данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

* 1. **Заказчик** обязан:
		1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
		2. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
		3. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
		4. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя.**
		5. 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.

* + 1. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
		2. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

* 1. Стоимость услуг **Исполнителя** за присмотр и уход за **Воспитанником** (далее по тексту- родительская плата) составляет **(** **) рублей.**
	2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения **Воспитанником** образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за **Воспитанником**.
	3. Размер родительской платы снижается на пятьдесят процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:
		1. гражданина Российской Федерации – родителя (законного представителя), награжденного одной из муниципальных наград города Оренбурга: медалью «Материнство» или муниципальным знаком «Медаль «Материнство» либо Почетным знаком «Отцовская Слава» или муниципальным знаком «Отцовская Слава»
		2. гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.
	4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	5. Оплата производится **Заказчиком** в срок: ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке.
	6. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные **Заказчиком,** засчитываются в счет последующих платежей.
	7. 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.

После получения указанного заявления **Исполнитель** обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы **Заказчику**.

* 1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы – на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы – на третьего ребенка и последующих детей.
	2. 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.

## Ответственностьзанеисполнениеилиненадлежащееисполнениеобязательств 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.

## Основания изменения и расторжения договора

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

## Заключительные положения

* 1. НастоящийдоговорвступаетвсилусодняегоподписанияСторонамиидействуетдо

**«»** **20 г.**

* 1. НастоящийДоговорсоставленвдвухэкземплярах,имеющихравнуююридическуюсилу, по одному для каждой из Сторон.
	2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
	3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
	4. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	5. Ни одна из Сторон не в праве передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
	6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## Реквизиты и подписи Сторон

**Исполнитель Заказчик**

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 150» (МДОАУ № 150)

ул.Братская, 3/1, Оренбург, Оренбургская область, 460038 тел.(факс) 43-15-55; 36-76-22сайт:sadoren150

email: detskiisad150@yandex.ru

ИНН: 5609024430 КПП: 560901001

ОГРН: 1025600888004

Получатель платежа: финансовое управление администрации г. Оренбурга (МДОАУ № 150 л/с 0060122) р/счет40701810200003000003

Банк: отделение Оренбург г. Оренбург

БИК:045354001 ОКАТО:53401000000

Заведующий МДОАУ № 150

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия,имяиотчество(приналичии)родителей(законныхпредставителей))

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Масленникова Л. П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

.

(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора на руки получил(а)

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