

Принято на Общем
собрании работников
от 25.02.2025 г.

С учетом мнения
Родительского комитета
Протокол № 2
от 25.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Аландский детский сад»
С.В.Дегтярева
Приказ № 10 от 25.02.2025 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Аландский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Аландский детский сад», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МАДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила являются локальным актом МАДОУ, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Настоящие Правила действуют до 28 июня 2026 года.

2. Организация приема

2.1. МАДОУ «Аландский детский сад» осуществляет прием детей для обучения по образовательным программам дошкольного образования в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений (далее – воспитанники).

2.2. МАДОУ «Аландский детский сад» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3. 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 МАДОУ, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев,

предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. 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»).

2.4. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений Районного отдела образования местной администрации муниципального образования Кваркенский район Оренбургской области, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Кваркенского района.

2.5. Заведующий МАДОУ «Аландский детский сад» подаёт сведения в Районный отдел образования Кваркенского района о плановой наполняемости учреждения, о количестве освобождающихся мест при выпуске детей в школу в текущем учебном году, о количестве вновь создаваемых мест при открытии новых групп, доукомплектовании функционирующих групп на основании, которых Комиссия выдаёт направление для зачисления ребёнка в МАДОУ.

2.6. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

2.7. Наполняемость групп в МАДОУ устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) – не менее 2,5 метров на 1 ребенка, для дошкольного возраста – не менее 2,0 метров на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также соблюдения требований к расстановке мебели в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.8. Группы в образовательной организации комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.9. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МАДОУ.

2.10. Приём в МАДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Районный отдел образования Кваркенского района.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Районного отдела образования муниципального образования Кваркенский район посредством использования региональных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой МО Кваркенский район, «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования».

3.2. Прием в МАДОУ «Аландский детский сад» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

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

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 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.

3.3. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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;

-направление Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Кваркенского района.

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 ребёнка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №2).

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящих Правил, остается на учете в автоматизированной информационной системе в Районном отделе образования Кваркенского района и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.4. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №5) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт Администрации муниципального образования Кваркенский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кваркенского района размещаются МАДОУ «Аландский детский сад» на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Аландский детский сад» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

3.10. Руководитель МАДОУ «Аландский детский сад» издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в МАДОУ (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

3.11. На каждого ребёнка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы (Приложение №6).

3.12. Иностранные граждане зачисляются в МАДОУ, при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются: - вид на жительство; - разрешение на временное проживание; - виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется); - миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы). В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей; - запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ
«Аландский детский сад»
Заведующему МАДОУ
«Аландский детский сад»

Индивидуальный № _____

(Ф.И.О. заведующего МАДОУ)

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

Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребёнка полностью)

Дата рождения _____

Реквизиты записи акта о рождении: № _____

Дата записи акта о рождении _____

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ Кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Аландский детский сад» для обучения по образовательной программе дошкольного образования, в группу _____ направленности, с необходимым

(общеразвивающей, комбинированной)

режимом пребывания _____ и желаемой датой

(кратковременного пребывания (до 5 часов), сокращенного дня (8-10,5 часов))

начала обучения _____.

(число, месяц, год)

Выбираю языком для обучения по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Аландский детский сад» _____ язык образования, в том числе _____ язык, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Сообщаю вам о потребности в обучении ребёнка 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).

(нужное подчеркнуть)

_____/_____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Ф.И.О. (при наличии) матери (законного представителя) полностью:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Ф.И.О. (при наличии) отца (законного представителя) полностью:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МАДОУ «Аландский детский сад», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Аландский детский сад» ознакомлен (а).

_____/_____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных своего ребенка в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение), размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - на сайте ДОУ, следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, телефон и иная информация личного характера, ставшая известной при обращении в МАДОУ. Размещение фотографий ребенка в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - на сайте МАДОУ. Настоящее согласие действует до момента отчисления ребёнка из Учреждения.

_____/_____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Дата регистрации заявления _____

Подпись уполномоченного должностного лица _____ \ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ
«Аландский детский сад»

Заведующему МАДОУ
«Аландский детский сад»

(Ф.И.О. заведующего МАДОУ)

—

—

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

Паспорт:

серия _____ № _____

Дата

выдачи _____

Кем выдан

Код подразделения _____

Зарегистрированного по адресу: _____

—

Телефон _____

—

E-mail: _____

**Согласие на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования МАДОУ «Аландский детский сад»**

Я, _____

—,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования" даю своё согласие
на обучение моего
ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____,

—

(число, месяц, год рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Аландский детский сад» разработанной на основании рекомендаций
психолого-медико-педагогической комиссии от _____

№ _____.

(число, месяц, год)

(подпись)(расшифровка)

	№ п\п
	Индивидуальный номер заявления
	Дата подачи заявления
	Дата регистрации заявления
	Ф.И.О. родителя (законного представителя)
	Ф.И.О. ребенка
	Дата рождения ребенка
	Перечень предъявляемых документов Для граждан Российской Федерации Для иностранных граждан и лиц без гражданства
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) Свидетельство о рождении ребенка/выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства ли по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка) Документ, подтверждающий установление опеки Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ Документ(-ы), удостоверяющий (-ие) личность ребенка и подтверждающий (-ие) законность представления прав ребенка Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ Документ психолого-медико-педагогической комиссии
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
	Подпись лица, ответственного за прием документов
	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки

Приложение №4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ
«Аландский детский сад»

**Расписка о получении заявления о приёме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ «Аландский детский сад»
и копии документов от родителя (законного представителя)**

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица по приему документов)
приняты от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
для приёма на обучение ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
по образовательным программам дошкольного образования (адаптированным образовательным программам дошкольного образования) в МАДОУ «Аландский детский сад» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ от _____ индивидуальный номер _____	На _____ л. в _____ экз., оригинал
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка	На _____ л. в _____ экз., копия
3	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	На _____ л. в _____ экз., копия
4	Документ(-ы), удостоверяющий (-ие) личность ребенка и подтверждающий (-ие) законность представления прав ребенка иностранных граждан и лиц без гражданства	На _____ л. в _____ экз., копия
5	Свидетельство о рождении ребенка\ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	На _____ л. в _____ экз., копия
6	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	На _____ л. в _____ экз., копия
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства	На _____ л. в _____ экз., копия
8	Документ, подтверждающий установление опеки	На _____ л. в _____ экз., копия

9	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	На ____ л. в ____ экз., копия
11	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	На ____ л. в ____ экз., копия
12	Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	На ____ л. в ____ экз., оригинал
13	Направление Комиссии по комплектованию	На ____ л. в ____ экз., оригинал
14	_____ (иные документы)	На ____ л. в ____ экз., копия

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

М. П.

Приложение №5
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ
«Аландский детский сад»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Аландский детский сад»

462867, Оренбургская область, Кваркенский район, с. Аландское, ул. Широкая, д.8Б,
ОКПО 36359805 ОГРН 1025602488559 ИНН 5630004589 КПП 563001001
тел.: 8(35364)24-2-38; e-mail: sweta2013sweta@mail.ru

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Аландское
(место заключения договора)

« _____ » _____ 202 _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Аландский детский сад» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер 1596 от 18 февраля 2015 года, серия 56Л01 № 0003064, срок действия – бессрочно, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Дегтяревой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

_____, с другой стороны,
(Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя)
действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) (дата рождения)
проживающего по адресу: 462867,

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее-Договор) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы (адаптированной образовательной программы) дошкольного образования МАДОУ «Аландский детский сад» (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 МАДОУ «Аландский детский детский сад»

☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Аландский детский детский сад»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ (_____) календарных лет (года) с «___» _____ 20__ по 31.08.20__ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: в режиме сокращенного дня (9-часового пребывания), пятидневной рабочей недели (понедельник-пятница), с 8-30 до 17-30.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности.

(комбинированной, общеразвивающей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные образовательные услуги: психолого-педагогическая, социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ; логопедический пункт, консультационный пункт.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и образования Воспитанника в семье.

2.1.4. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

2.1.5. Отчислить ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.6. Переводить временно Воспитанника в другие группы в следующих случаях: в случае разукрупнения группы на время ограничительных мероприятий, в летний период, по личному заявлению родителей по особым обстоятельствам в другую группу при наличии свободных мест.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней.

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

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

2.2.7. 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.

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 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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-х разовым питанием**, необходимым для его нормального роста и развития:

	1 младшая группа	2 младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
Завтрак	08:50 – 09:00	08:50 – 09:00	08:50 – 09:00	08:50 – 09:00	08:50 – 09:00
Второй завтрак	10:30 – 11:00	10:30 – 11:00	10:30 – 11:00	10:30 – 11:00	10:30 – 11:00
Обед	12.00-12.30	12.00-13.00	12.00-13.00	12.00-13.00	12.00-13.00
Полдник	15.30-16.00	15.30-16.00	15.30-16.00	15.30-16.00	15.30-16.00

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. 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".

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. (ст. 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, п.1).

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

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

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

2.4.5. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.6. Приводить воспитанника в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь комплект сменного белья и одежды.

2.4.7. 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.

После отсутствия Воспитанника информировать Исполнителя о дне начала посещения образовательной организации накануне до 12-00.

2.4.8. Предоставлять 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.

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

2.4.10. Не одевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, не давать с собой игрушки, мобильные телефоны и прочее. Ответственность за порчу, потерю указанного имущества несут родители (законные представители) воспитанников.

2.4.11. Не приносить в детский сад продукты питания и пищевую продукцию, в том числе напитки, конфеты, печенье, сухарики, напитки, жевательную резинку и др.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка.

2.4.13. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.14. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, **не достигшим 18-летнего** возраста.

В случае передоверия ребенка другим лицам, в настоящем Договоре указать, кому Заказчик доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя образовательной организации:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.2.4.14., находящимся в нетрезвом состоянии.

2.4.15. 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 обязательств.

2.4.16. 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 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 обязательств.

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 1900 (одна тысяча семьсот семь) рублей 00 копеек в месяц.

Стоимость услуги и порядок взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми, устанавливается нормативно-правовыми актами местной администрации муниципального образования Кваркенский район.

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

3.2. Родительская плата взимается единовременным платежом в размере, установленном в п.3.1.настоящего договора, вне зависимости от количества рабочих, нерабочих, праздничных дней в месяце, за плановое количество дней посещения ребенком образовательной организации в текущем месяце (в форме авансового платежа) с учетом перерасчета за предыдущий месяц, согласно табелю учета посещаемости.

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

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

3.5. Оплата производится в срок в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. 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.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, регионального материнского 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, регионального материнского 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.

3.8. 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 районным отделом образования муниципального образования Кваркенский район Оренбургской области, поставив в известность Заказчика.

3.9. Заказчик в праве пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством (родители, имеющие детей инвалидов, дети с туберкулезной интоксикацией, дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей – освобождаются от оплаты за содержание ребенка).

Заказчик обязан своевременно предоставлять в образовательную организацию заявление и документы, дающие право на снижение размера платы за присмотр и уход за Воспитанником, предусмотренные действующим законодательством и в порядке определенными нормативно-правовыми актами местной администрации муниципального образования Кваркенский район.

3.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанников, посещающих образовательную организацию, Заказчику предоставляется право на получение компенсации, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация). Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей (п. 5 ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Для получения компенсации Заказчик должен обратиться к Учредителю образовательной организации (Районный отдел образования местной администрации муниципального образования Кваркенский район) с заявлением и документами, дающие право на получение компенсации.

3.11. Использовать материнский капитал, региональный материнский капитал на оплату образовательных услуг и содержания ребёнка в образовательной организации (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 г. 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»).

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

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

4.2. Ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на Заказчика.

В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение двух месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчета, образовательная организация вправе взыскать задолженность в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

5.4.1. В связи с получением образования (завершением обучения) на основании распорядительного акта образовательной организации;

5.4.2. Досрочно по следующим основаниям:

–по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании заявления;

–по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. В случае необходимости увеличения срока обучения по программам дошкольного образования родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий необходимость увеличения срока освоения программы дошкольного образования (заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии).

5.6. В случае продления срока обучения по программе дошкольного образования между сторонами заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г..

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Аландский
детский детский сад»

462867, Оренбургская область, с. Аландское,
ул. Широкая, д. 8Б

ИНН: 5630004589 КПП 563001001

Банк: Отделение Оренбург г. Оренбург.

БИК: 015354008

Казначейский счет:40102810545370000045

Расчетный счет:03234643536220005300

Л/С: 008.88.311.2 (родительская плата)

КБК: 070100000000000000131

ОКТМО: 53622402

Заведующий МАДОУ:

_____/ Дегтярева С.В.
(подпись) (расшифровка)

М. П.

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

Паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

**Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:**

Дата: _____ Подпись _____

Приложение №6
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам

**Состав личного дела воспитанника
МАДОУ «Аландский детский сад»**

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
3. Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
4. Копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)
6. Копия свидетельства о рождении ребенка (для граждан РФ)\ Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка
7. 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
8. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
9. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
10. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)
11. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)