

Согласовано
Председатель профкома
МАДОУ детский сад № 24 г.Туймазы
М.А. Миннирова Э.А. Миннирова



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
детский сад № 24 г.Туймазы
Д.М. Мухаметова
Приказ № 99 от 23.06.2023г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №24 г. Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №24 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан определяет порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», постановлением главы Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 22.05.2020г. №558 «О внесении изменений в постановление главы Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 22.05.2020г. № 558 «О внесении изменений в постановление главы Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 24.01.2020 года № 63 «О закреплении территории муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан за муниципальными образовательными учреждениями» и иными действующими федеральными, региональными и нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236.

4. Данные Правила на обучение в Учреждении обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>.

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-

педагогической комиссии⁴. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (*приложение № 1 к Правилам*).

7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

8. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (*Приложение № 2 к Правилам*) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение № 3 к Правилам*) и в Книге учета движения детей (*приложение 10 к Правилам*).

11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*приложение № 4 к Правилам*) и регистрируется в журнале регистрации расписок о получении документов для приема ребенка в ДООУ (*приложение № 9 к Правилам*).

12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 5 к Правилам*). Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (*Приложение № 6 к Правилам*). В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

13. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

14. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 13 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (*Приложение № 2 к Правилам*) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (). Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

16. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 13 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (*Приложение № 7 к Правилам*) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и

направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24г. Туймазы
наименование ОУ

Форма плана комплектования
детьми ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ _____ района
на 20__-20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей, планируемых к приему
1 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
2 группа раннего возраста от 2 до 3 лет				
Младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа (1,5 до 3 лет) (Филиал)				
Разновозрастная группа (с 3 до 7 лет) (Филиал)				
Разновозрастная группа (с 1,5 до 7 лет) (Филиал)				
Группа комбинированной направленности с __ до __ лет для детей с _____				
Итого				

Регистрационный № _____
Приказ « О зачислении» № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий МАДОУ детский сад № 24
г. Туймазы _____ Мухаметова Д.М.

Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад №24 г. Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан
Мухаметовой Д.М.

1.от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
2.от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
проживающих по адресу _____

телефон (сл., дом.) _____

Заявление

Прошу зачислить в образовательную организацию, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО

_____ (наименование ДОО)
моего ребёнка _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка, дата рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)
адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания)

_____ в группу _____
(указывается направленность группы)

с режимом пребывания _____
(указывается режим пребывания)

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

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

_____ (указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)
Наличие старших братьев и (или) сестер, обучающихся в данном
ДОО _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного
представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя), _____

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для приема иностранных граждан и лиц без гражданства)
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания
4. Медицинское заключение
5. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка
6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)
7. Документ, подтверждающий установление опеки (для приема детей, в отношении которых установлена опека).

Дата _____

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой ДО ДООУ, состоящей из обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДООУ, а также условиями в группе, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а)

Дата _____

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

Даю согласие МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы, зарегистрированному по адресу: 452755, Республики Башкортостан, Туймазинский район, г. Туймазы, улица Островского, 5а, ОГРН 1020202214504, ИНН 0269012517, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ согласен/не согласен

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы
наименование ОУ

Форма журнала регистрации заявления о приеме ребенка

№ регистрации	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Подпись Ответственного за принятие заявления

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы
наименование ОУ

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Расписка
в получении документов

Мною, _____,
ФИО руководителя ОУ(уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребенка , дата рождения)
в _____ за № ____
(наименование ОУ)
и приняты следующие документы от гр. _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер. дата выдачи)

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) , либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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» (на ____ л. В 1 экз., копия);
2. Свидетельство о рождении ребенка или документ , подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)(на ____ л. В 1 экз., копия);
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Туймазы или документ , содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ____ л. В 1 экз., копия);
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ____ л. В 1 экз., копия);
5. Медицинское заключение (предоставляются впервые поступающими в ОУ) _____.
6. _____
(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы

**ДОГОВОР об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования № _____**

г. Туймазы « _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от 14.12.2015 г. № 3536, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мухаметовой Дианы Маратовны, действующего на основании Устава и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

_____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения и образовательные программы.

№	Форма обучения	Вид образовательной программы (основная и дополнительная)	Уровень (ступень) образовательной программы	Наименование (направленность) образовательной программы	Нормативный срок освоения
1	2	3	4	5	6
<u>1</u>	очная	основная	дошкольное образование	Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы	до 6 лет

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: 7:30 18:00 (10,5 часов) ☐
8:00 17:00 (9 часов)

Дни посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница ☐

_____ подпись заказчика

Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (далее дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Переводить воспитанника временно в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателя по согласованию с родителями(законными представителями).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать консультативную помощь специалистов и педагогов ДОО.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. В случае предоставления дополнительных платных образовательных услуг и услуг по организации присмотра и ухода за детьми с 7.00-7.30, 17.00-18.00, 18.00-19.00 довести до Заказчика информацию содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Положением о группе по присмотру и уходу за детьми, посещающими ДОО

_____ подпись заказчика

муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан», утвержденного решением Совета муниципального района Туймазинский район РБ №208 от 21.11.2013г.

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими безопасность его жизни и здоровья.

2.3.8. Обучать по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день: завтрак (с 8.25 до 8.50), 2-ой завтрак (с 9.40 до 10.00), обед (с 11.50 до 12.30), уплотненный полдник (с 16.00 до 16.20) в соответствии с режимом дня, возрастом детей и утвержденным 20-ти дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы с 01 июня по 31 августа текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 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.

2.3.13. 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, услуги по присмотру и уходу, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение 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.

_____ подпись заказчика

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

За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей), по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из Учреждения одного вида в Учреждение другого вида по медицинским показаниям;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в устной либо **в письменной форме путем подачи заявления на имя руководителя Учреждения в течение пяти рабочих дней** с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За ребенком сохраняется место в Учреждении при отсутствии ребенка без уважительных причин не более одного месяца.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 12.00 часов первого дня отсутствия.

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

2.4.7. Предоставлять справку о состоянии здоровья 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.

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

2.4.8. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать его, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.9. Не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

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 в день _____, в месяц составляет _____ (_____)

(сумма прописью)

)рублей

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми и льготы по оплате, устанавливаются на основании решения Совета муниципального района Туймазинский район.

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

_____ подпись заказчика

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. При увеличении фактических затрат на содержание детей в Учреждении размер платы, взимаемой с родителей подлежит пересмотру.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждения, реализующие образовательную программу, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации на первого ребенка, не менее 50% такой платы на второго ребенка, не менее 70% такой платы на третьего и последующих детей.

3.5. На оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования могут направляться средства (части средств) материнского капитала. Средства направляются на оплату услуги по присмотру и

уходу территориальным органом Пенсионного фонда РФ в соответствии с договором между ДООУ и лицом, получившим сертификат, путем безналичного перечисления этих средств на счет Учреждения (Постановление РФ от 14.11.11 № 931).

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____)

рублей.

3.7. Плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении вносится родителями (законными представителями) ежемесячно авансовым платежом до 20 числа текущего месяца, в сумме, согласно выданным квитанциям, с учетом календарного графика работы дошкольного учреждения и табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц, через отделения банков на внебюджетный счет Учреждения.

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

4.1. В случае предоставления дополнительных платных образовательных услуг, их полная стоимость, наименование, перечень и форма предоставления будут определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости дополнительных платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. В случае предоставления дополнительных платных образовательных услуг Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные платные образовательные услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца через отделения банков на лицевой счет, указанный в квитанции, выписанной бухгалтерией образовательного учреждения.

4.4. В случае предоставления дополнительных платных образовательных услуг, предусмотренных дополнительным соглашением к договору, составляется смета и утверждается прейскурант цен на оказание дополнительных платных образовательных услуг, которые будут определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

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

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством

_____ подпись заказчика

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 уполномоченными представителями Сторон.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
<u>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №24 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, 452755, г. Туймазы, ул.Островского, 5 а.</u> р/сч 401 028 100 453 700000 67 д/сч 30113000100 (Отделение – НБ Республика Башкортостан Банка России/УФК по РБ г. Уфа) БИК 018073401	Ф.И.О. _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ Контактный телефон: _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ _____(подпись) _____ (расшифровка подписи)	Ф.И.О. _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ Дата рождения: _____ _____ Контактный телефон: _____ _____
Заведующий _____ Мухаметова Д.М. М.П. Дата: «___» _____ 20___ г.		

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «___» _____ 20___ г. Подпись: _____

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы
наименование ОУ

Форма журнала регистрации договоров с родителями
(законными представителями) детей ОУ

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	№ группы (в которую зачислен)	Срок действия договора

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы
наименование ОУ

Форма согласия
от родителя (законного представителя)
для приёма в ДОУ
Руководителю _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу :

контактный тел. _____,
e- mail: _____.

**Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в
другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности
организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирование
лицензии, или приостановления действия лицензии)**

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. воспитанника)

в связи с прекращением деятельности организации , осуществляющей образовательную
деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии),
руководствуясь ч.9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273- ФЗ « Об образовании
в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из
одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по соответствующим программам осуществляющих уровня и
направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской
Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 , выражаю свое согласие на перевод _____

_____ В
(Ф.И.О. воспитанника)

_____ для продолжения обучения
(наименование принимающей образовательной организации)
по образовательной программе дошкольного образования.

Дата

подпись, расшифровка подписи(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы

Заведующему МАДОУ
детского
сада № 24 г. Туймазы
Мухаметовой Д.М.

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
Ф.И.О. полностью
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
проживающий _____ (ая) _____ Дата, кем выдан _____ по _____ адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ « О персональных данных» даю свое согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 24 г.Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, находящегося по адресу: 452755, Республика Башкортостан, г. Туймазы, ул. Островского, 5 а на обработку персональных данных (включая получение от меня и\ или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных и моих детей (ребенка)) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника (сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность, регистрация по месту жительства детей (ребенка));
- паспортные данные родителей (законных представителей), членов семьи, доверенных лиц (серия, №, кем, когда выдан, код подразделения; прописка по месту жительства, отметка о детях);
- страховой медицинский полис ребенка, ИНН ребенка;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетная семья, малоимущая семья, ребенок-сирота и т.п.);
- медицинская карта ребенка, справки с диагнозом (в установленной форме);
- данные о составе семьи;
- домашний и мобильный телефон;
- прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе взаимодействия с Учреждением и (или) (в электронной почте; журнале АИС «ELSSCHOOL» АО "Башкирский регистр социальных карт", на официальном сайте детского сада).

На основании статьи 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации «Охрана изображения гражданина» родители (законные представители) согласны (не согласны) на размещение фотографий с изображением своих несовершеннолетних детей (праздники, мероприятия, ООД) в сети Интернет на официальном сайте Учреждения: <https://madoudelfin24tmz.edu-rb.ru> и на стендах Учреждения.

С выше перечисленными документами разрешаю следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

Данное согласие дается и вступает в силу со дня его подписания и действует в течении всего периода посещения ребенком МАДОУ детского сада № 24 г. Туймазы и может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 2021 г.

Подпись: _____ / _____ /

Приложение № 9
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы

Журнал регистрации расписок о получении документов для приема ребенка в ДОУ

№	Ф.И.О. ребенка	Наименова ние принятых документов	Документы сдал (ФИО родителя (законного представителя))	Подпись родителя (законного представителя)	Документы принял (ФИО)	Примечание

Приложение № 10
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы

Книга учета движения детей

№	Ф.И.О.	дата рождения	Национальность	Ф.И.О. отца	Ф.И.О. матери	Место работы, адрес, телефон	
						отец	мать

Кем работает		Дом. адрес, телефон	Какой организацией направлен ребенок	Когда ребенок принят в Учреждение (из семьи, другого учреждения)	Когда и по каким причинам выбыл из Учреждения и куда
отец	мать				