

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАДОУ детский сад № 23
«Светлячок» общеразвивающего вида
г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
от «9» июня 2026 г. № 87

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики
Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (утв. приказом Министерства образования и науки России от 13.01.2014 N 8), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утв. приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236), приказом Министерства Просвещения России № 471 от 08.09.2020г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», приказом Министерства Просвещения России № 686 от 04.10.2021г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236", приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – Учреждение).

1.1. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанник) в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Республики Башкортостан, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем уже 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.

1.4. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет копию распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан о закреплении Учреждения за конкретной территорией (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), издаваемого не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

2. Организация и порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, а также при выполнении условий, установленных п. 2.2. и п.2.3. настоящих Правил.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется:

- по направлению (путевке) Муниципального казенного учреждения управления образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - МКУУО), посредством использования региональных информационных систем,
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о приеме (Приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. Для приема в Учреждение 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";

- 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета

(далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИДС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (в соответствии со ст. 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в день приема ребенка в Учреждении, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

Абзац 8 настоящего пункта настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце 18 настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, 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, указанных в п.2.2.-2.4. настоящего Положения размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

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

Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении должны быть созданы специальные условия.

Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие

условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (Приложение № 3).

2.10. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 2.2.- 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приложение № 7). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы. А также ведется в соответствии с инструкцией по заполнению Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов (форма N 026/у-2000)».

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2.- 2.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места.

2.14. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУО.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по организации и порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Заведующему МАДОУ детский сад №23«Светлячок»
общеразвивающего вида г.Ишимбая МР
Ишимбайский район РБ
Минигуловой Р.А.

датовыдачи _____

Регистрационный № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан Заведующему МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ Минигуловой Р.А.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО лица, которое дает согласие)

даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – учреждение) расположенного по адресу: 453214, Республика Башкортостан, г.Ишимбай, ул.Северная, д.23 на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и данных _____
(ФИО лица, на которое дается согласие)

являясь его родителем (законным представителем) в целях оказания муниципальной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования и присмотр и уход, а также в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение, в соответствии со следующим перечнем:

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), пол, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; адрес электронной почты (E-mail); документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан); контактный номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

- Иные категории персональных данных: состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) супруга(и), паспортные данные супруга(и), степень родства, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и даты рождения других членов семьи, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и даты рождения иждивенцев, состав семьи, имущественное положение, место работы, должность, период работы, национальная принадлежность, состояние здоровья, сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования, и другие данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и/или статуса) в целях осуществления реализации основной образовательной программы дошкольного образования и присмотр и уход.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен (а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Учреждения по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Учреждения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г
№ _____
_____. _____. 20__

Приложение 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Расписка

в получении документов

От гр. _____
ФИО родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____
ФИО ребенка

приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ:
заявление регистрационный номер _____ от _____

№ п/ п	Наименование документа	Количес тво экземпляр ов
1	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа(-ов), удостоверяющая (их) личность ребенка и подтверждающая (их) законность представления прав ребенка	
2	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	
3	Медицинское заключение	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
5	Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости)	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	

Документы сдал _____ / _____ /
(подпись) *(расшифровка)*

Приложение № 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Ишимбай

от «___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан(далее по тексту- Учреждение) осуществляющие образовательную деятельность на основании лицензии № 0593 от 06 июля 2011 года, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан (серия РО №000382) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Минигуловой Розалии Айратовны, действующего на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Учреждение именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Предметом договора являются оказание Учреждением 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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

Дистанционные образовательные технологии (далее по тексту – ДОТ) могут быть использованы детским садом, если воспитательно-образовательную деятельность невозможно организовать из-за приостановления деятельности детского сада в связи с введением карантинных мероприятий, чрезвычайных и других ситуаций.

1.2.1. Согласие на дистанционное воспитание и обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

1.2.2. При реализации образовательных программ с применением ДОТ местом осуществления воспитательной и образовательной деятельности является место нахождения детского сада, независимо от места нахождения воспитанников.

1.3 Наименование образовательной программы: *(нужное отметить галочкой)*

– образовательная программа дошкольного образования (общеразвивающей направленности);

– адаптированная образовательная программа дошкольного образования (компенсирующей направленности).

1.4. Нормативный срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5 Образовательное учреждение функционирует в режиме:

- сокращенного дня (10,5 - часового пребывания) с 07.30 – 18.00 часов при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные и выходные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дежурных групп, групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), групп в выходных и праздничных дней.

1.6 Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
общеразвивающей или компенсирующей

1.7 Образовательный процесс ведется на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей у Учреждения организуется изучение родного языка из числа народов Российской Федерации в порядке, установленном законодательством об образовании.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН:

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения.

2.1.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

2.1.4. Оказывать содействие по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Не передавать Заказчику Воспитанника, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.6. Переводить Воспитанника в другие группы (ближе по возрасту), объединять группы в следующих случаях: при уменьшении количеств детей в группе, во время каникул, во время отпусков, в летний период, карантина, на время проведения ремонтных работ.

2.1.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником по его письменному ходатайству.

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об оказании дополнительных образовательных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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.

2.2.2. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

2.2.5. 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.

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

2.2.7. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение первых _____
(продолжительность пребывания в Учреждении).

2.2.8. Оказывать по мере возможности добровольную помощь Учреждению в реализации его уставных задач.

2.2.9. Письменно ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, за платные услуги не позднее, чем за 5 дней (до 15 числа каждого месяца) до установленных сроков оплаты.

2.2.10. Досрочно расторгать настоящий Договор в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2.11. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку, и отзыв своего согласия.

2.2.12. Защищать законные права и интересы Воспитанника:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2.2.13. Присутствовать при обследовании детей зональной психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за услугу по присмотру и уходу за Воспитанником в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, в порядке определенным органами государственной власти.

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 Воспитанников 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 образовательном Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утверждённому в установленном порядке примерном меню с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утверждённому режиму дня:

- 4-х разовое питание в группах с 10,5 -часовым пребыванием детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник;

- 5-ти разовое питание в группах с 12-часовым пребыванием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренными соответствующими документами.

2.3.15. Сохранять за воспитанником в Учреждении место в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также отпусков родителей (законных представителей) детей в период временного отсутствия родителей (законных представителей) (болезнь, командировка) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителя (законного представителя). После перенесенного заболевания принять ребенка в Учреждение только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.16. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь родителю (законному представителю) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.17. Соблюдать Устав и условия настоящего договора.

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 учебно-вспомогательному медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (до 15-го числа текущего месяца).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, уставом Учреждения и ставить в известность Учреждение об имеющихся льготах у Заказчика.

2.4.4. Предоставлять, заключение медицинской организации, о состоянии здоровья вновь поступающего в учреждение воспитанника на момент начала посещения детского сада и отсутствия противопоказаний для посещения дошкольного образовательного учреждения.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Информировать Исполнителя в случае заболевания Воспитанника по тел. 3-38-47, 3-38-43 до 08.30 текущего дня. В других случаях отсутствия ребенка письменно уведомить Учреждение (заявление на имя заведующего) с указанием срока и причины отсутствия ребенка.

Не допускать посещение Учреждения Воспитанником в период заболевания и принять меры по восстановлению его здоровья.

2.4.7. Своевременно предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Обеспечивать и защищать права и интересы своего ребенка. При наличии основания для жалобы на Учреждение или педагогического работника, предварительно обсуждать вопросы с заведующим Учреждения и педагогическим работником Учреждения, имеющим к этому отношение.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18 - летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставить доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

Не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию; воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение.

2.4.12. Отчитываться об оплате воспитателю за услугу по присмотру и уходу в течение 3 дней, предоставив оплаченную квитанцию. При болезни или отсутствии Воспитанника в Учреждении Заказчик должен прийти за квитанцией, оплатить в указанные сроки и сообщить об этом воспитателю. Оплата осуществляется в отделениях или терминалах банка.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКАМИ

3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количества календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Расчет размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, посещающего Учреждение, производится на основании:

- Приказа Министерства образования Республики Башкортостан «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», сложившейся по итогам отчетных данных за определенный период.

- Решения Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан от 04.03.2025 г. №7-119 «Об установлении размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования для муниципальных образовательных организаций муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан».

3.3. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на

06.02.2026г. составляет:

- 12ч. пребывание – 155 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 148 руб. в день.

Для многодетной семьи:

- 12ч. пребывание – 132 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 123 руб. в день.

Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации:

- 12ч. пребывание – 139 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 127 руб. в день.

Для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I или II группы:

- 12ч. пребывание – 84 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 77 руб. в день.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход: за детьми инвалидами, детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, с туберкулезной интоксикацией, за детьми, единственный родитель или оба родителя (законных представителя) которых являются инвалидами (I или II групп), детьми участников специальной военной операции проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины.

3.4. На основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 30.09.2013г. № 439 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, осуществляющие общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Республики Башкортостан» Заказчику назначается компенсация части родительской платы за присмотр и уход:

Компенсация выплачивается,

-20 процентом среднего размера родительской платы - на первого ребенка;

-50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка;

-70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей;

начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли основания для ее выплаты; предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в образовательном учреждении, на размер предоставляемой компенсации. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих Учреждение, родительская плата не взимается.

Для получения компенсации Заказчик ежегодно представляет заведующему образовательного Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок, следующие документы:

а) заявление на выплату компенсации по форме в соответствии с приложением №1 к Положению о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Республики Башкортостан, которое подается от лица, заключившего договор с дошкольным учреждением;

б) копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) копии свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена); для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой, дополнительно представляется выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки;

д) решение суда в случае лишения родителя(-ей) родительских прав в отношении ребенка (детей).

Основаниями для отказа в выплате компенсации являются непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; соответствующее решение доводится до заявителя в течение 5 дней.

Повторное обращение с заявлением на выплату компенсации допускается после устранения оснований для отказа.

Компенсация предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, на размер предоставляемой компенсации.

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

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, рассчитанную в соответствии с пунктами 3.1., 3.2., 3.3. настоящего Договора, сумма оплаты за услугу по присмотру и уходу начисляется бухгалтером ЦБ МКУУО, о чем выдается **соответствующий документ-квитанция**.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке, на лицевой счет Воспитанника.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НАДЛЕЖАЩЕЕ 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 Республики Башкортостан, а также настоящим Договором.

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

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан
Адрес: Республика Башкортостан, г. Ишимбай, ул.Северная, д.23
Контакты: телефон: 8(34794) 4-36-08
Электронный адрес почты: svetl2323@mail.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 0261009583 КПП 026101001
Национальный Банк Республики Башкортостан
р/с. 40102810045370000067 (л/с 30100997011)
БИК (банка) 018073401

РОДИТЕЛЬ: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Договор заключен лично _____ « _____ » _____ 2023г.

(подпись родителя)

2-й экземпляр договора получил лично _____

Приложение № 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ИШЕМБАЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ИШЕМБАЙ КАЛАХЫНЫҢ
ДӨЙӨМ ҮСЕШ ТӨРӨНДӨГЕ**

**“БАЗЛАУЫК”
23-СЕ БАЛАЛАР БАКСАҢЫ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
МӘКТӘПКӘСӘ МӘҒАРИФ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(БР ИР МР Ишембай калаһының дөйөм үсеш
төрөндөгә “Базлауык”
23-се балалар баксаһы МАММУ)**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №23
«СВЕТЛЯЧОК»**

**ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДА ИШИМБАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАДОУ детский сад №23
«Светлячок» общеразвивающего вида
города Ишимбая МР ИР РБ)**

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

дата
Ишембай
к.

№

дата
г.
Ишимбай

«О зачислении ребенка»

На основании Положения о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка,
п р и к а з ы в а ю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____, ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения
в группу _____ возраста
_____ направленности
возрастная группа направленность группы
с _____ дата.
2. Воспитателю _____ ФИО работника
 - 2.1. оформить личное дело ребенка _____ ФИО (последнее - при наличии) ребенка
 - 2.2. включить в табель посещаемости _____ с _____ ФИО (последнее - при наличии) ребенка дата
3. Старшей медсестре _____ ФИО работника оформить медицинскую документацию _____ ФИО (последнее - при наличии) ребенка
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий:
С приказом ознакомлены:

Р.А.Минигулова

