

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
с.Кандры муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан
(МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры)

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
(протокол от 28.06.2024 № 4)

СОГЛАСОВАНО

родительским комитетом
(протокол от 28.06.2024 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ детский сад
№ 4 с. Кандры

Л.В. Кашапова
(Приказ № 36 от 28.06.2024г.)



**Порядок и основания приема, возникновения, приостановления, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4 с.Кандры муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания приема, возникновения, приостановления, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 с.Кандры муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства 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 29.10.2021г. № 744 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Туймазинский район Республики Башкортостан, постановлением главы Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 04.03.2024 года № 201 «О внесении изменений в постановление главы Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 24.01.2020г. № 63 «О закреплении территории муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан за муниципальными образовательными учреждениями» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а

также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Республики Башкортостан.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

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".

Согласно п.8 ст.24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (травмы, контузии, ранения) или заболевания, полученных при выполнении задач, в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольном образовательном учреждении по месту жительства их семей.

В соответствии со ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (травмы, контузии, ранения) или заболевания, полученных при выполнении задач, в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольном образовательном учреждении по месту жительства их семей.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МАДОУ детский сад № 4 с. Кандры, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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 РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

6. Настоящий Порядок вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

7. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку и основания приема,
возникновения, приостановления,
перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры
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)				
Разновозрастная группа (с 3 до 7 лет)				
Группа компенсирующей направленности с __ до __ лет для детей с _____				
Итого				

Приложение 2
к Порядку и основания приема,
возникновения, приостановления,
перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры
наименование ОУ

Регистрационный № _____ Заведующему МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры
Приказ « О зачислении» № _____ от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
от « _____ » 20 ____ г.проживающего по адресу: _____
Заведующий _____

Заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка (подопечного) _____
(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения, место рождения)
проживающего по адресу _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 4 с.Кандры муниципального района Туймазинский район
Республики Башкортостан на основании перевода из единой электронной очереди Управления
образования Администрации муниципального района Туймазинский район РБ в реестр Учреждения с
режимом пребывания с « _____ » _____ 202 ____ г.

(желаемая дата приема на обучение)

Выбираю _____ язык образования, прошу организовать изучение родного
языка _____ (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в
том числе русского языка, как родного).

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 ДОУ
(Ф,И.О.) _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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 выдан, дата выдачи)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 ребенка 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 _____ / _____ /

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

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Даю согласие МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры, зарегистрированному по адресу: с.Кандры, ул. С.Юлаева, соор, 7, ОГРН 1020202215406, ИНН 0269012700, 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 _____ / _____ /

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

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение № 3
Порядку и основания приема,
возникновения, приостановления,
перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры
наименование ОУ

Форма журнала регистрации заявлений о приеме и учета движения детей в ОУ

Регист- рацион- ный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись принявшего документ

Приложение № 4
Порядку и основания приема,
возникновения, приостановления,
перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры
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 (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 № 6
Порядку и основания приема,
возникновения, приостановления,
перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры
наименование ОУ

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

№ п/п	Дата заключения договора	Номер договора	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителей (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись принявшего документ

Приложение № 7
Порядку и основания приема,
возникновения, приостановления,
перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 4 с.Кандры
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 :
_____,
e-mail: _____, контактный тел. _____,

**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

(Ф.И.О. воспитанника) _____ В
_____ для продолжения обучения
(наименование принимающей образовательной организации)
по образовательной программе дошкольного образования.

Дата

подпись, расшифровка

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 4 с. Кандры муниципального района Туймазинский район республики Башкортостан и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

с.Кандры

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 с. Кандры муниципального района Туймазинский район республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «05» марта 2019 г. № 5174, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кашаповой Лилии Вазиховны, 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)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

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
	2	3	4	5	6
	очная	основная	дошкольное образование	Основная образовательная программа МАДОУ детский сад № 4 с. Кандры в группах общеразвивающей направленности	до 6 лет

1	очная	основная	дошкольное образование	Адаптированная основная образовательная программа для детей с ТНР МАДОУ детский сад № 4 с. Кандры в группах компенсирующей направленности	2 года
---	-------	----------	------------------------	---	--------

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

1.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении
с 8.00 до 17.00 (9 часов)

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

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. 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. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности дошкольного образовательного 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 дошкольном образовательном 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. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 2-5 дней.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, 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 7.30-8.00, 17.00-18.00 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 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом дня, возрастом детей и утвержденным 10-ти дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого 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 образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Учреждения Воспитанником согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

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

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за ребенком составляет:

Возраст воспитанников до 3 лет (9 часов): в день – 96,00 рублей, в месяц – 1948,80 (одна тысяча девятьсот сорок восемь рублей восемьдесят копеек);

Возраст воспитанников до 3 лет (10,5 часов): в день – 108,00 рублей, в месяц – 2192,40 (две тысячи сто девяносто два рубля сорок копеек);

Возраст воспитанников старше 3 лет (9 часов): в день – 109,0 рублей, в месяц – 2212,70 (две тысячи двести двенадцать рублей семьдесят копеек).

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 образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. При увеличении фактических затрат на содержание детей в дошкольном образовательном 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 организациях, 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 образовательной организации, 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 ДОО 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.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца через отделения банков на лицевой счет, указанный в квитанции выписанной бухгалтерией Учреждения.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.9. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения

Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

« 31 » августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 с. Кандры муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан	Ф.И.О. _____	Ф.И.О. _____
Адрес местонахождения: 452765 Республика Башкортостан, Туймазинский район, с. Кандры, улица С. Юлаева, соор.7	Паспортные данные: серия: _____ № _____	Адрес места жительства: _____
Банковские реквизиты: Лицевой счет: 30113000320	кем выдан: _____	_____
Расчетный счет: 40102810045370000067	_____	_____
Казначейский счет: 03234643806510000100	Адрес места жительства: _____	Дата рождения: _____
в Отделении – НБ РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Башкортостан г. Уфа	_____	Контактный телефон: _____
БИК 018073401	Подпись _____	_____
Телефон: 8(34782) 4-76-20	_____	_____
Заведующий Кашапова Л. В.	_____	_____

М.П. « ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.	
-----------------------------	------------------------	--

ммм Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

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

(подпись) (расшифровка)

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

(подпись)

(расшифровка)

На обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) согласен(а) _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение
к Договору от _____.2024 № ____
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1					
	—				

20 (18A, 18B, 18C)



ЛИСТОВ