


Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение города
Бузулука «Детский сад № 20 комбинированного вида»

ПРИНЯТЫ

решением Общего собрания работников
МДОБУ «Детский сад №20»
Протокол от 27.03.2026г. №4

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего
МДОБУ «Детский сад №20»
от 27.03.2026г. № 01-08/64



С учетом мнения
Совета родителей
МДОБУ «Детский сад №20»
Протокол от 27.03.2026г. №2

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
города Бузулука
«Детский сад № 20 комбинированного вида»

(новая редакция)



1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад № 20 комбинированного вида» (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", Приказ 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", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 № 812), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан РФ в МДОБУ «Детский сад № 20» (далее – Детский сад), осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами приема.

4. Настоящие Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение города Бузулука «Детский сад № 20 комбинированного вида» (далее – закрепленная территория), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5. 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 Детский сад, 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».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Детском саду.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Детском саду. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч.

8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

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

Кроме того, детям участников Специальной военной операции законодательством предусмотрены адресные меры социальной поддержки. В соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области от 02.07.2012 № 555-п «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Оренбургской области, порядке их предоставления» утвержден Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату присмотра и ухода за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Оренбургской области (далее - Порядок). В соответствии с Порядком право на ежемесячную денежную выплату имеют дети, являющиеся членами семей военнослужащих (далее - дети военнослужащих), посещающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Оренбургской области на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности. К военнослужащим относятся: военнослужащие, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»; лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; лица, зачисленные для прохождения военной службы в состав 72 мотострелковой бригады 3 армейского корпуса; лица, заключившие контракт о прохождении военной службы с 24 февраля 2022 года и участвующие в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области; лица, призванные на военную службу по мобилизации через военные комиссариаты муниципальных образований Оренбургской области и заключившие контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации; погибшие (умершие) военнослужащие. К детям военнослужащих относятся их дети, дети, находившиеся под опекой военнослужащих, а также совместно проживавшие дети супруги (супруга) военнослужащего. Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, утвержденной приказом министерства социального развития Оренбургской области, подается законным представителем ребенка военнослужащего (далее - заявитель) в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства (месту пребывания) заявителя непосредственно, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

6. В приеме в Детский сад может быть отказано, только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. ст. 78 ФЗ от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Детский сад родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования администрации города Бузулука для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную дошкольную образовательную организацию.

7. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 пункте 11, 11.1, 11.2 настоящих Правил приема, размещают на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Детский сад размещает на информационном стенде, официальном сайте постановление администрации города Бузулука о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования город Бузулук Оренбургской области не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации города Бузулука.

11. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приема.

Заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в Детский сад предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

11.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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 СНИЛС 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящих Правил приема, в течение 14 календарных дней Детский сад возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию 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 Детском саду.

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

11.2. Пункт 11.1 настоящих Правил приема не распространяется на иностранных граждан, являющихся:

- должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации;

Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членам семей указанных лиц;

- владельцам дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшим в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств. (подпункты 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

Иностранные граждане, указанные в абзаце втором, третьем пункта 11.2 настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам приема, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

13. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложению № 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов согласно приложению № 4 к настоящим Правилам приема.

15. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 11,11.1,11.2 настоящих Правил приема, Детский сад заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Также, родители (законные представители) подписывают согласие на обработку персональных данных.

16. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада, в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

18. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Детского сада и иными нормативными актами.

Индивидуальный (регистрационный)
номер заявления _____

Заведующему Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
города Бузулука «Детский сад № 20
комбинированного вида»
Шестаковой Анне Викторовне

(Ф.И.О.(последнее при наличии) родителя (законного представителя)
полностью),

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства ребенка(по прописке) _____

Адрес места фактического проживания ребенка (места
пребывания) _____
(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) _____

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

на обучение по _____
(наименование образовательной программы дошкольного образования)

Осуществляемое на _____ языке, родном языке _____
(с указанием конкретного языка)(с указанием конкретного языка, в том числе русского, как родного)

В группу _____ направленности для детей
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

В возрасте от _____ до _____ лет, № _____ с режимом пребывания

_____ с « » _____ 20 ____ г
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Отец _____
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Законный представитель _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон
(при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____ Дата « ____ » _____

20__ г.
(подпись родителя (расшифровка подписи) (законного представителя) ребенка)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МДОБУ «Детский сад № 20» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОБУ «Детский сад № 20», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

Регистрационный № _____

Заведующему Муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением города Бузулука «Детский сад №20 комбинированного вида»

(Ф.И.О руководителя)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии
Телефон _____

согласие.

Я, _____,

Ф.И.О.(последнее - при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка

(адрес регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Руководствуясь ч.3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ «Детский сад № 20»

(наименование адаптированной образовательной программы дошкольного образования)

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от
«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА БУЗУЛУКА
«ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

РАСПИСКА (справка, уведомление и т.д.)
о получении копий документов, представленных при приеме ребенка в МДОБУ
«Детский сад № 20»

От _____ получены:
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № _____
(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

- документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия</i>	
3.	Для иностранных граждан: <i>- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия</i> <i>- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия</i>	
4.	Для граждан РФ: <i>Свидетельство о рождении ребёнка - копия</i>	
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия</i>	
6.	<i>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 – копия</i>	
7.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	
8.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия</i>	
9.	<i>Медицинское заключение</i>	
10.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в МДОБУ «Детский сад № 20 комбинированного вида»

от « ____ » _____ 20__ г № _____

Должностное лицо,
ответственное за прием документов _____
(подпись)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

город Бузулук

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

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение города Бузулука «Детский сад № 20 комбинированного вида» (МДОБУ «Детский сад № 20»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 03 марта 2015 г. № 1606-17, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Шестаковой Анны Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации города Бузулука от 26.03.2021 г. №01-09/124, и

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)
именуемая (ый) в дальнейшем "**Заказчик**", действующая (ий) в интересах
несовершеннолетнего

(Фамилия, имя, отчество ребенка (воспитанника), 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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: « Образовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад №20 комбинированного вида» (МДОБУ «Детский сад № 20»)»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: **5 календарных лет**.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5-12 часовое пребывание), в режиме **5-дневной рабочей недели** (выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, утвержденные Правительством РФ) и по календарному времени посещения: круглогодично, с 7.30 часов до 19.30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающей или комбинированной)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательную деятельность:

2.1.2. предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги;

2.1.4. осуществлять: профилактические и оздоровительные мероприятия, закаливание, витаминизацию блюд.

2.1.5. формировать разновозрастные группы.

2.1.6. отчислить ребенка из Учреждения на основании:

➤ расторжения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

➤ медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию в Учреждении;

➤ по заявлению родителей (законных представителей):

✓ семейные обстоятельства;

✓ на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе ребенка в другое Учреждение для прохождения им лечебных, оздоровительных мероприятий и снятия диагноза по отклонению в физическом, психическом развитии;

✓ в связи с достижением возраста ребенка на основе медицинских, педагогических и психологических показаний к обучению в начальной школе;

➤ в случае несвоевременного внесения Родителем (законным представителем) платы на содержание ребенка, взыскать задолженность в судебном порядке

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

➤ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

➤ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с уставом, 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 образовательной организации в период его адаптации в течение первых трёх дней (с предоставлением медицинской санитарной справки).

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

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

2.2.8. Оказывать любую помощь Учреждению в соответствии со статьёй 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом, образовательной программой ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. 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 образовательной организации 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: четырёх разовое, с дополнительным завтраком (в виде соков), кратность и время приёма пищи в соответствии с возрастным режимом
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [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.

2.4. 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, техническому, 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 за присмотр и уход за Воспитанником до 20 числа каждого месяца. в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

- 2.4.3.** При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4.** Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6.** Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей (воспитанников).
- 2.4.7.** Незамедлительно информировать Исполнителя:
- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
 - об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;
 - об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;
 - об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств.
- 2.4.8.** Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение Исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:
- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
 - об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;
 - об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;
 - об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств
- 2.4.9.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации в течении одного дня и более без предварительного уведомления Исполнителя о причинах отсутствия для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10.** Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.11.** Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, с регистрацией в журнале приёма детей, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста, при этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

2.5. Исполнитель не несет ответственность за порчу или утерю игрушек, украшений и других вещей, принесенных из дома в Учреждение.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении (далее – родительская плата) составляет _____ рублей _____ копеек в месяц за каждого ребёнка.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном для конкретного ребенка размере.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

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

3.7. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства. 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.

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

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

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 « ____ » _____ 20 ____.
- 6.2.** Настоящий Договор составлен в 2 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, неурегулированные 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.

<p>Исполнитель</p> <p>Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение города Бузулука «Детский сад №20 комбинированного вида» 461040, РФ, Оренбургская область, город Бузулук, 7 «А» Микрорайон, дом 19 «Б» Телефон: 8 (35342) 5-96-48 Финансовое управление администрации города Бузулука (МДОБУ «Детский сад № 20» л/счет 20536U69760) р/сч 03234643537120005300 БИК 015354008 Корсчет 40102810545370000045 Банк Операционно-кассовый центр № 2 Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации//УФК по Оренбургской области г Оренбург Заведующий _____ А.В. Шестакова М.П.</p>	<p>Заказчик</p> <p>Родитель (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____ / _____</p> <p>(подпись) (ФИО)</p>
--	---

7. Реквизиты и подписи сторон

Второй экземпляр договора получен Заказчиком _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
города Бузулука «Детский сад № 20 комбинированного вида»

наименование организации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

о зачислении

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», протоколом заседания комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений от _____ № _____

зачислить

Дата	
с	

Дата рождения	Регистрационный №

_____ фамилия, имя ребенка

В _____

_____ наименование структурного подразделения

_____ направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

Основание:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования _____

Руководитель организации _____

Заведующий _____

