

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа  
Оренбургской области**

---

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников  
Протокол от 23.01.2025 № 02

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МАДОУ №14  
от 23.01.2025 № 30

С учетом мнения  
Совета родителей МАДОУ №14  
Протокол от 23.01.2025 г. № 02

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии 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, утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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».

1.2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Гайского муниципального округа, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.4. 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в 3 случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам в Учреждение, в котором 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 Учреждении.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Учреждение».

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

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского городского округа.

2.3. Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных в пункте 2.4. документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления дня зачисления ребенка в детский сад.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.9. 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 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.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- д) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- е) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство 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.

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 3 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

2.16. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 5 к настоящим Правилам приема.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 6 к настоящим Правилам приема.

2.18. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение № 7).

2.19. Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.20. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила приема принимаются коллегиальным органом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом заведующего.

3.2. Вопросы, не урегулированные Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ №14  
Баевой Ирине Владимировне

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью,

отчество при наличии

\_\_\_\_\_  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

\_\_\_\_\_  
личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на

\_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ с режимом

пребывания \_\_\_\_\_ дня с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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) \_\_\_\_\_

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

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

законных представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области, лицензией на осуществление образовательной деятельности от «29» февраля 2016г. серия 56Л01 № 0004696, образовательной программой дошкольного образования Муниципального дошкольного образования учреждения «Детский сад №14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ №14 ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и исполнение в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ №14  
Баевой Ирине Владимировне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью,

отчество при наличии

\_\_\_\_\_  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

\_\_\_\_\_  
личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

\_\_\_\_\_  
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,  
осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_ в  
группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до  
\_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ с режимом

пребывания \_\_\_\_\_ дня с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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) \_\_\_\_\_

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

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

законных представитель \_\_\_\_\_



(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С Уставом МАДОУ №14, лицензией на осуществление образовательной деятельности от «29» февраля 2016г. серия 56Л01 № 0004696, образовательной программой дошкольного образования Муниципального дошкольного образования учреждения «Детский сад №14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ №14 ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и исполнение в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ №14  
Баевой И.В.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя))

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Я, \_\_\_\_\_,

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

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

(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по адаптированной образовательной

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

(наименование адаптированной образовательной программы)

\_\_\_\_\_ .  
дошкольного образования)

Приложение:

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
(законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя  
(законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ регистрации заявлений о приеме**

**в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области**

Регистрационный № заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О. заявителя
Ф.И.О. ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации - копия
<b>Для иностранных граждан</b> - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - копия
<b>Для граждан РФ</b> Свидетельство о рождении ребёнка - копия
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия
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
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия
Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ответственного за прием документов



Документ (расписка)  
в получении документов

МАДОУ № 14, в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

получил от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

следующие 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 и лица без гражданства в Российской Федерации - <b>копия</b></i>	
3	<i>Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка – <b>копия</b>; - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ - <b>копия</b></i>	
4	<i>Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - <b>копия</b></i>	
5	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - <b>копия</b></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 - <b>копия</b></i>	
7	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - <b>копия</b></i>	
8	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - <b>копия</b></i>	
9	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ №14 № \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

**Договор об образовании по образовательной программе  
дошкольного образования МАДОУ №14**

г. Гай

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «29» февраля 2016 г. № 2490, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего действующего на основании Устава, утвержденного приказом отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области от 25.12.2024 № 740, и

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество (при наличии) / наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. (при наличии) представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ 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 очная.

1.3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5 дней в неделю, группа полного дня (12 часов) с 07.00ч. до 19.00ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

для детей \_\_\_\_\_ лет.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. **Заказчик** вправе:

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

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

2.3. **Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-и разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и Воспитанника.

#### 2.4. **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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником 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. 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 обязательствах.

2.4.7. 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 обязательствах.

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

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

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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 течение 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.

### III. **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.



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. Размер родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях устанавливается Постановлением Правительства РФ, Постановлением главы города.

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

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

- детьми-инвалидами;

- детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей;

- детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсационная в размере не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми; не менее 50 процентов на второго ребёнка, не менее 70 процентов на третьего и последующих детей.

3.6. Заказчик ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора .

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, могут осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства 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.

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**.

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

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

#### **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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

6.4. 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 РФ.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

**Заказчик**

МАДОУ №14

Адрес: 462631, Оренбургская область, г. Гай,  
улица Октябрьская, дом 56-а  
телефон: 8(35362) 4-24-39, 4-24-21

ИНН 5604008227  
КПП 56001001

Заведующий \_\_\_\_\_

М.П

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. родителя (законного представителя))

Паспорт \_\_\_\_\_ (серия) № \_\_\_\_\_ (номер)

кем выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

дата выдачи: \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

телефон № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа  
Оренбургской области**

**ПРИКАЗ**  
(по движению детей)

00.00.0000г.

№ 00

**О зачислении в детский сад**

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона 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 обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п.4.9 Устава МАДОУ №14, утвержденного приказом отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области от 25.12.2024 г. № 740, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

**приказываю:**

1. Зачислить в МАДОУ №14 следующих воспитанников:  
в группу общеразвивающей направленности Петрову Марию Ивановну 00.00.0000 г.р.  
в группу комбинированной направленности Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.
2. Делопроизводителю \_\_\_\_\_ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

ФИО

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_