



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«ДЕТСКИЙ САД № 15 «ТЕРЕМОК»

г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области

462631, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, г.Гай, ул. Войченко, 4 А;

тел.: 8 (35362) 4-21-11; e-mail detsad15t@yandex.ru

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников

МАДОУ № 15

Протокол № 2 от 27.02.2026 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего

МАДОУ № 15

от 27.02.2026 г. № 54/1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей

МАДОУ № 15

протокол № 3 от 27.02.2026 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАДОУ № 15**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Теремок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее - Правила) 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 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».

2. Основная часть

2.1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Теремок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Гайский муниципальный округ», за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2.3. 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

2.4. 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 образовательным программам дошкольного образования 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. № 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 Учреждении.

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»).

2.4.1. 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».

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского муниципального округа.

2.8. 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).

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Копии указанных в пункте 2.9. документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.13. 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).

2.14. 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 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.

2.15. 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).

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

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

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также 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 настоящим пунктом настоящих Правил, в течение 10 календарных дней образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или 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 образовательной организации.

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

2.18.1 Пункт 2.18 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в Федеральном законе от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в подпункте 2 пункта 20 (иностранные граждане, являющиеся 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 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), не распространяется на иностранных граждан, указанных в пункте 21 статьи 5, являющихся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации.

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

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

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

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

2.21. 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 № 3 к настоящим Правилам приема.

2.22. 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 № 4 к настоящим Правилам приема.

2.23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.24. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.15., 2.18 и 2.18.1 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, согласно приложению № 5 к настоящим Правилам приема.

Также, родители (законные представители) подписывают согласие на обработку персональных данных (приложение № 6).

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

2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3. Заключительная часть

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения приказом ДОО и подлежат принятию коллегиальным органом управления ДОО, в компетенцию которого входит принятие данного документа.

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

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 15 «Теремок» г. Гая Гайского
муниципального округа Оренбургской области
Егоровой Елене Викторовне

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., полностью, отчество – при наличии)

дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ г. реквизиты свидетельства о
рождении ребенка _____
(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Адрес места жительства (место пребывания, место 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 ребенка-инвалида _____ (да/нет)

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

мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____ телефон _____

отец _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____ телефон _____

законный представитель _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____ телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя - матери)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя - отца)

(расшифровка подписи)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ № 15 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ № 15 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись законного представителя - матери)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя - отца)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 15 «Теремок» г. Гая Гайского
муниципального округа Оренбургской области
Егоровой Елене Викторовне

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)

адрес электронной почты

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(адрес постоянной регистрации)

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

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

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

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ № 15

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «__» _____ 20__ г. № _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»
г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

начат « ____ » _____ 20 ____ г.

окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСКА в получении документов

МАДОУ № 15 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	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад	
	Для всех граждан (п.2.15 Правил приема)	
2	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
4	Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости)	
5	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
6	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
	Для граждан РФ (п.2.16 Правил приема)	
7	Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия	
8	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	
	Для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.18 Правил приема)	
9	Копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка	
10	Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ	
11	Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
12	Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии)	
13	Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН (при наличии)	
	Для иностранных граждан (п.2.18.1 Правил приема)	
14	Копия свидетельства о рождении ребенка	
15	Копия паспорта	
16	Справка о регистрации по месту жительства	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ № 15, с регистрационным № _____ от «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный № заявления _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

Регистрационный № _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ № 15

г.Гай

" _____ " _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Теремок» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области, (МАДОУ № 15), (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "05" июля 2016 г. № 2885, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Егоровой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемых в дальнейшем "Заказчик", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)
проживающего по адресу

(адрес места жительства ребенка 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 программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 15.

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 – полный день 12 часов с 7.00 до 19.00 (5-ти дневная неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни по ТК РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей от __ до __ 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 по времени, определенному медсестрой и воспитателями групп.

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

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

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 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, его содержания в образовательной организации 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 питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок 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 работникам 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. 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.

2.4.7. 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.

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.

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, порядок предоставления льгот при уплате родительской платы, порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы устанавливается Постановлением Правительства РФ, Постановлением главы Гайского городского округа.

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. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно до 15-го числа текущего месяца путем безналичного перечисления на лицевой счет МАДОУ № 15.

3.6. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. 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.

3.8. 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. 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 окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 15 «Теремок» г. Гая
Гайского муниципального округа Оренбургской
области
Адрес: 462631, Оренбургская область,
г. Гай, ул. Войченко, 4 а
тел. 4-21-11

(подпись Исполнителя)

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. матери _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
Ф.И.О. отца _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
Адрес: _____

(подпись Заказчик)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «ТЕРЕМОК»
г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (МАДОУ № 15)
462631, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, г. Гай, ул. Войченко, 4 А;
тел.: 8 (35362) 4-21-11; e-mail detsad15t@yandex.ru

Заведующему МАДОУ №15
Егоровой Е.В.

от _____

**Согласие родителя (законного представителя) ребенка
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(ФИО родителя - законного представителя)
данные паспорта: серия _____ № _____, выдан

(кем выдан, дата выдачи)
являясь родителем (законным представителем),

(ФИО ребенка, дата рождения)
(далее – Воспитанник) в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –
ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных
данных, а также персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка согласно
перечню, к которым относятся:

- ФИО Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дата рождения, пол Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- реквизиты документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей); сведения о семейном положении;
- сведения об образовании, месте учебы и работы родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении Воспитанника;
- адресная и контактная информация (e-mail, телефон);
- полис медицинского страхования воспитанника;
- сведения и документы о состоянии здоровья (данные медицинской карты) Воспитанника;

- СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Воспитанника и его родителей (законных представителей);

- заключение ПМПК;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- сведения о льготном документе, дающее право на первоочередное или внеочередное поступление в ДОУ;
- сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/ удочерении;
- реквизиты банковского счета.

Вышеуказанные персональные данные предоставлены мною с целью:

- реализации образовательной деятельности в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- исполнения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья воспитанника;
- осуществления медицинского обслуживания воспитанника;
- ведения статистики, при условии обезличивания персональных данных, а также хранения архивных данных об этих результатах;
- ведения финансово-экономической деятельности учреждения, делопроизводства и документооборота, в том числе в электронном виде, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ;
- предоставления мер социальной поддержки;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков детей;
- использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях различного уровня;
- оказания услуг по начислению, формированию платежных документов и организации взаиморасчетов за предоставленные услуги, оказываемые ДОУ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, комбинирование, блокирование, удаление, уничтожение и осуществление иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка с использованием как неавтоматизированных, так и автоматизированных способов обработки с учетом требований законодательства Российской Федерации.

МАДОУ № 15 вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Указанные мною персональные данные могут передаваться в отдел образования администрации Гайского муниципального округа, МБУ «Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Гайского муниципального округа», детскую поликлинику.

В случаях, когда предусмотренные настоящим Соглашением мои персональные данные и (или) персональные данные воспитанника изменятся, станут устаревшими, недостоверными, я буду производить их уточнение путем подачи в МАДОУ №15 соответствующего письменного заявления.

Данное Соглашение может быть отозвано в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде, не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее Соглашение дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует с момента подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Извещать о прекращении обработки персональных данных не требую.

Подпись родителя (законного представителя):

(дата)

(подпись)

(расшифровка)



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «ТЕРЕМОК»

г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области

462631, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, г.Гай, ул. Войченко, 4 А;
тел.: 8 (35362) 4-21-11; e-mail detsad15t@yandex.ru

ПРИКАЗ

00.00.20 г.

№ 00-д

«О зачислении»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 15, на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, направления отдела образования администрации Гайского муниципального округа о зачислении ребенка

Приказываю:

1. Зачислить Иванова Ивана Ивановича 00.00.0000 г.р. и зачислить в списки воспитанников группы _____общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет с 00.00.20____ г.
2. Присвоить Иванову Ивану Ивановичу 00.00.0000 г.р. лицевой счет № _____ для внесения платы за содержание ребенка в МАДОУ № 15 .
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 15

Е.В. Егорова