

ПРИНЯТ

На педагогическом совете
№3 от 13.02.2024 г.

УТВЕРЖДЕН

заведующий МДОБУ «Детский сад №1
«Светлячок» п. Новосергиевка»
Приказ №7 от 15.02.2024 г.

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения «Детский сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка»**

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приёма) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка» (далее - Детский сад) 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», приказ Минпросвещения России от 04.10.21 № 686 внесены изменения в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утвержденном Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 МКУ «Отдел образования муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» № 48 от 02.03.2017 г., с учетом мнения родительского комитета (законных представителей) воспитанников Детского сада.

2. Настоящие Правила приёма определяют приём граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №1 «Светлячок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Приём 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.

4. Детский сад обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования.

5. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в Учреждение, в случае если в нем обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия внем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приёма, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Приём документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в детский сад.

8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Приём в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Приём в Детский сад осуществляется по направлению Отдела образования п. Новосергиевка.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно (приложение 1 к настоящим Правилам).

13. Заявление о приёме предоставляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы портал государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

15. Для приёма в Детский сад родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного

гражданина и 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»;

- документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);

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

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

16. Родители (законные представители) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

17. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

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

21. Заявление о приёме в Детский сад и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Детский сад согласно приложению 3 к настоящим Правилам приёма. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №4 к настоящим Правилам приёма.

22. После приёма документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приёма, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном

сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных у указанную группу.

24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

25. На каждого ребёнка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Индивидуальный (регистрационный)
номер заявления

Приложение №1
Заведующему МДОБУ «Детский
сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка»
О.П. Жулькина

(Ф.И.О родителя (законного представителя) полностью)

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

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО (последнее- при наличии) полностью)

Дата рождения ребенка _____
Реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

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 _____
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, № _____ с режимом пребывания _____

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

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программедошкольного 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 _____
телефон _____

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

Адрес электронной почты _____
телефон _____

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

Адрес электронной почты _____
телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере заявления на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МДОБУ «Детский сад №1 «Светлячок» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
указанных в заявлении, а также на передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование 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.

_____ дата «___» _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

_____ дата «___» _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Заведующему _____
(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

проживающего по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

Ф.И.О. (родителя законного представителя) ребенка

(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 " ____ " _____ № ___, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ «Детский сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка»

Приложение:

Рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии от «____» _____ № _____

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка»

начат «___» _____ 20__ г.
окончен «___» _____ 20__ г.

Расписка в получении документов
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №1
«Светлячок» п. Новосергиевка»

в лице заведующего _____
получила 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 МДОБУ «Детский сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка»	
2	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации - РФ	
3	Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ - копия	
4	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка - копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия	
6	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	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) - копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия	

9	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
---	--	--

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № _____ 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)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п.Новосергиевка _____ « ____ » _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №1 «Светлячок» п.Новосергиевка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «01» декабря 2015г. №3091-2, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Жулькиной Ольги Петровны, действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного приказом МКУ «Отдел образования администрации МО «Новосергиевский район Оренбургской области» от «23» декабря 2015г. №356, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах
несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником³.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы **Образовательная программа МДОБУ «Детский сад № 1 «Светлячок» п. Новосергиевка**.

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 – **сокращённый** (10-ти часовой) с 8:00 до 18:00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

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. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

³ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. 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^{9.1}.

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, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), согласно утвержденному 10-дневному меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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 законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

^{9.1} Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора⁶, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора¹⁶.

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)^{15.1} 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^{5.16} (в случае указания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее по тексту – родительская плата) составляет 1157 руб. (одна тысяча сто пятьдесят семь) рублей.

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. 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.

3.6. 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^{17.1}.

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.

^{15.1} Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28](#) (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.»

^{17.1} Пункт 83 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926](#) (далее - Правила № 926).

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 двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. 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.

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

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

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

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

6.8. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
МДОБУ «Детский сад №1 «Светлячок» п.Новосергиевка » адрес: 461201, п. Новосергиевка, ул. Советская, д. 14а Финансовый отдел администрации муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» (МДОБУ «Детский сад №1 «Светлячок») ИНН 5636007346 КПП 563601001 Отделение Оренбург БИК 015354008 Р/сч 03234643536310005301 Связанный банковский счет/корреспондентский счет 40102810545370000045 ОКТМО 53631432101 л/с 007.09.002.0 Заведующий МДОБУ «Детский сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка» <u>О.П. Жулькина</u>	_____ _____ Место жительства _____ _____ Контактный телефон _____ Паспорт _____ _____ _____ (подпись) / (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г. М.П.	

ОЗНАКОМЛЕН С Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МДОБУ «Детский сад №1 «Светлячок» п. Новосергиевка», с Памяткой о правах и обязанностях воспитанников в МДОБУ, с проведением дополнительной «С»-витаминизацией 3-его блюда и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

(дата)

(подпись)