

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Ильинский детский сад» муниципального образования - Скопинский
муниципальный район Рязанской области**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МДОУ «Ильинский
детский сад»
Протокол № 3 от 17.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Ильинский детский сад»
Е.Н.Семенова
Приказ. № 15/1 от 17.04. 2024 г

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад» муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (далее – детский сад, учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 г. № 236, Порядками условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 152 (с изменениями и дополнениями), Постановлением администрации МО-Скопинский муниципальный район от 10.03.2022г.№ 122 «О закреплении определённой территории за образовательными учреждениями», Уставом и определяет Порядок приема граждан Российской Федерации в детский сад, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

1.5 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (далее – Управление).

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев до завершения образовательных отношений.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 Порядка, размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде детского сада и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» следующие документы::

- распорядительный акт администрации муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- информацию о сроках приема документов;

- примерную форму заявления о приеме в детский сад и образец его заполнения;

- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей

- образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и

- образец ее заполнения;

- реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную

- возрастную группу.

2.7. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе

русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по

заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам

дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Скопинский район Рязанской области по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Путевка-направление, полученная родителями (законными представителями) в управлении,

регистрируется в «Журнале учета путевок- направлений». (Приложение № 1).

Путевка-направление хранится в личном деле воспитанника до его отчисления из детского сада.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение № 2).

Заявление может быть подано в печатном виде или написано собственноручно.

3.2. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие

документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ,

удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства –

документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной

территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

(при необходимости)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами

без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

3.4 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных

представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии.

3.5 Требования иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной

законодательством об образовании не допускается.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей

(законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации

при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение 3)

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители)

несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой

организации по инициативе родителей должностное лицо, ответственное за прием документов проверяет представленное личное дело на наличие в нем

документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо,

ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном

номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух

экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего

и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней

даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является

основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из

другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей

(законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной

деятельности, образовательными программами и иными документами,

регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

детского сада, в том числе через официальный сайт учреждения .

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном

законодательством РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о

приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 4),, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 5).. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов.. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.12 Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования . (Приложение 6).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Приложение 7).

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка при приеме документы.

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее учреждение.

Регистрационный № _____

Дата _____

Заведующему МДОУ
«Ильинский детский сад»
Семеновой Елене Николаевне
от Журавлевой Ольги Петровны,
проживающей по адресу:
Рязанская обл. Скопинский р-н
с.Ильинка, ул.Газовая д.4

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына, Журавлева Ивана Ивановича, 13.02.2016 года рождения,
место

рождения г.Скопин, проживающего по адресу: Рязанская обл. Скопинский р-н с.Ильинка,
ул. Газовая д.4, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из
числа языков народов России – русский .

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия V-МЮ № 123456, выдано 10.03.2016г.Отделом
ЗАГС по г.

Скопин.

– копия свидетельства о регистрации Журавлева И.И. по месту жительства на
закрепленной

территории, выдано 10.03.2016 Отделением УФМС России по г. Скопин;

– медицинское заключение, выдано 15.02.2019г.ГБУ РО «Скопинский ММЦ»

« ___ » _____ 2019г. _____ /О.П.Журавлева/

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными
нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ «Секиринский
детский сад», ознакомлен(а).

« ___ » _____ 2019г. _____ /О.П.Журавлева/

Даю согласие МДОУ «Секиринский детский сад» зарегистрированному по
адресу:Рязанская обл. Скопинский р-н, с.Ильинка ул. Газовая д.4., ОГРН 1046222000340,
ИНН 6219005988, на обработку моих персональных данных и персональных данных
моего ребенка, Ивана Ивановича Журавлева, 13.02.2016 года рождения в объеме,
указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения
требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ___ » _____ 20__ г. _____ /О.П.Журавлева

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Регистрационный № _____

Дата _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Ильинский детский сад» муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области
Семеновой Е.Н.

от Ивановой

фамилия родителя (законного представителя)

Анны

имя родителя (законного представителя)

Васильевны

отчество родителя (законного представителя)

Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь Иванову Светлану

Ивановну

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии) ребенка)

13.02.2016 года рождения

г. Скопин

(дата, место рождения ребенка)

проживающего по адресу Рязанская обл. Скопинский р-н с.Ильинка, ул. Газовая д.4,

(адрес места жительства ребёнка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Ильинский детский сад» с «__» _____ 20__ г. Язык образования русский ; родной язык из числа языков народов России - русский.

Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать Иванова Анна Васильевна Рязанская обл. Скопинский р-н с.Ильинка, ул. ул. Газовая д.4, Тел. 8-915-623-74-13

Отец Иванов Иван Петрович Рязанская обл. Скопинский р-н с.Ильинка, ул. ул. Газовая д.4, Тел. 8-910-627-89-10

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении: серия V-МЮ № 123456, выдано 14.02.2016г. Отделом ЗАГС по г. Скопин.

2. Копия свидетельства №14, выдано 10.03.2016 Отделением УФМС России по г. Скопин _____ о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории

3. Медицинское заключение, выдано 15.02.2019г. ГБУ РО «Скопинский ММЦ»

Дата _____ /

Подпись _____ /

Дата _____ /

Подпись _____ /

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Ильинский детский сад», ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____ /

Дата _____

Подпись _____ /

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____ /

Дата _____

Подпись

_____ / _____

Регистрационный № _____
Дата _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Ильинский детский сад» муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области
Семеновой Е.Н.

от _____
фамилия родителя (законного представителя)

имя родителя (законного представителя)

отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии) ребенка)

(дата, место рождения ребенка)
проживающего по
адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Ильинский детский сад» с «__» _____ 20__ г. Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.
Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей)
ребёнка: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении: серия _____ № _____, выдано

2. Копия свидетельства № _____ о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории

выдано _____

3. Медицинское заключение, выдано

Дата _____
_____ /

Подпись _____ /

Дата _____
_____ /

Подпись _____ /

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Ильинский детский сад», ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____ /

_____ /
Дата _____ Подпись _____ /

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка **объеме**, указанном в заявлении и прилагаемых документах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____ /

_____ Дата _____ Подпись

_____ / _____

**Журнал учета путёвок (направлений)
в МДОУ «Ильинский детский сад»**

№ п.п.	Номер путёвки (направления) в МДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата выдачи путёвки (направления)	Личная подпись Заявителя (представителя Заявителя)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад»
муниципального образования – Скопинский муниципальный район
Рязанской области

ЖУРНАЛ
учета путёвок (направлений)

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕННЫЙ

Заведующему МДОУ «Ильинский детский сад»

Елене Николаевне Семеновой

от Ивановаой Анны Васильевны

паспорт 45 03 345678 выдан 01.02.2010г.

ОВД Заречного района города Энска.,

проживающего(ей) по адресу;

Рязанская обл. Скопинский р-н, с. Ильинка

ул. ул. Газовая д.4,

контактный телефон: 8-915-623-74

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, Иванова Анна Васильевна, в соответствии пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Ильинский детский сад», зарегистрированному по адресу: Рязанская обл. Скопинский р-н, с. Ильинка ул.Газовая д. 4, ОГРН 104622000340, ИНН 6219005988, на обработку персональных данных моего ребенка, Ивановой Светланы Ивановны, 13.02.2016 года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол;
 - гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса;
 - номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и месторождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
 - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - информация, указанная в портфолио воспитанника;
 - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Ильинский детский сад» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Ильинский детский сад», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОУ «Ильинский детский сад» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления **Ивановой Светланы Ивановны** из МДОУ «Ильинский детский сад»

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /, А.В. Иванова /

Заведующему МДОУ «Ильинский детский сад»
Елене Николаевне Семеновой

от _____
паспорт _____

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

СОГЛАСИЕ **на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____, в соответствии пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Ильинский детский сад», зарегистрированному по адресу: Рязанская обл. Скопинский р-н, с.Ильинка ул.Газовая д.4, ОГРН 104622000340, ИНН 6219005988, на обработку персональных данных моего ребенка, _____

-
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол;
 - гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса;
 - номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и месторождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
 - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - информация, указанная в портфолио воспитанника;
 - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Ильинский детский сад» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Ильинский детский сад», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОУ «Ильинский детский сад» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления
_____ из МДОУ «Ильинский детский сад»

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ /, _____ /

Образец заполненный
**Заявление о зачислении в детский сад в
порядке перевода**

Регистрационный № _____
Дата _____

Заведующему МДОУ «Ильинский детский сад»
Семеновой Е.Н.

Ивановой

фамилия родителя (законного представителя)

Анны

имя родителя (законного представителя)

Васильевны

отчество родителя (законного представителя)

контактный телефон: **8-915-623-74-13**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь **Иванову Светлану Ивановну 13.02.2016 года рождения,**
, проживающего по адресу: **Рязанская обл. Скопинский р-н с.Ильинка, ул. Газовая д.4,**
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из **муниципального**
дошкольного образовательного учреждения «Успенский детский сад»
К заявлению прилагаю личное дело **Ивановой Светланы Ивановны**

«25» августа 2020 года Иванова /Иванова А.В. /

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами **МДОУ «Ильинский детский сад»**, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«25» августа 2020 года Иванова/Иванова
А.В./

Даю согласие МДОУ «Ильинский детский сад» на обработку персональных данных **Ивановой Светланы Ивановны** в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организационного обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«25» августа 2020 года Иванова/Иванова А.В./

Заявление о зачислении в детский сад в порядке перевода

Приложение 3

Регистрационный № _____
Дата _____

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Ильинский детский
сад» муниципального образования – Скопинский
муниципальный район Рязанской области
Семеновой Е.И.

_____ фамилия родителя (законного представител

_____ имя родителя (законного представител

_____ отчество родителя (законного представител

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь _____
года рождения, место рождения _____, проживающего по
адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности в порядке перевода
из _____

К заявлению прилагаю личное дело _____

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами МДОУ «Ильинский детский сад», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /

Даю согласие МДОУ «Ильинский детский сад» на обработку персональных данных _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад»
муниципального образования – Скопинский муниципальный район
Рязанской области

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов
1	2	3	4	5	6	7
					<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина _____ документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации _____</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка _____ Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____</p> <p>3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____</p> <p>4. Свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____</p> <p>5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____</p> <p>6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____</p> <p>7. Медицинское заключение _____</p> <p>Для иностранных граждан (лица без гражданства) дополнительно:</p> <p>8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____</p>	
					<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина _____ документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации _____</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка _____ Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____</p> <p>3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____</p> <p>4. Свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____</p> <p>5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____</p> <p>6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____</p> <p>7. Медицинское заключение _____</p> <p>Для иностранных граждан (лица без гражданства) дополнительно:</p> <p>8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____</p>	

				<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина _____ документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации _____</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка _____ Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____</p> <p>3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____</p> <p>4. Свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____</p> <p>5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____</p> <p>6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____</p> <p>7. Медицинское заключение _____</p> <p>Для иностранных граждан (лица без гражданства) дополнительно:</p> <p>8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____</p>	
				<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина _____ документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации _____</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка _____ Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____</p> <p>3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____</p> <p>4. Свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____</p> <p>5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____</p> <p>6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____</p> <p>7. Медицинское заключение _____</p> <p>Для иностранных граждан (лица без гражданства) дополнительно:</p> <p>8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____</p>	

				<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина _____ документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации _____</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка _____ Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____</p> <p>3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____</p> <p>4. Свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____</p> <p>5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____</p> <p>6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____</p> <p>7. Медицинское заключение _____</p> <p>Для иностранных граждан (лица без гражданства) дополнительно:</p> <p>8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____</p>	
				<p>Заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Медицинское заключение</p> <p>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.</p>	
				<p>Заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Медицинское заключение</p> <p>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.</p>	

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад»
муниципального образования – Скопинский муниципальный район
Рязанской области

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов
					Заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинское заключение Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
					Заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинское заключение Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
					Заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад Копия свидетельства о рождении ребенка	

					Медицинское заключение	
					Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «Ильинский детский сад» МО –
Скопинский муниципальный район Рязанской области**

Заявление о приеме в МДОУ «Ильинский детский сад» МО – Скопинский муниципальный район Рязанской области от

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

регистрационный № _____, дата подачи заявления «__» _____ 20__ г.

в отношении ребенка _____ принято

_____ (ФИО ребенка, дата рождения).

Перечень представленных документов:

№	Наименование документа	Копия/оригинал	Количество
	Заявление	оригинал	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина _____ документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации _____		
	Свидетельство о рождении ребенка _____ Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____		
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____		
	Свидетельство о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____		
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____		
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
	Медицинское заключение		
Для иностранных граждан (лица без гражданства) дополнительно:			
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____		

Всего принято документов _____ на _____ листах

Документы передал: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

МП

Расписка составлена в 2-х экземплярах

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями (законными представителями)

Дата: _____ Подпись: _____

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «Ильинский детский сад» МО –
Скопинский муниципальный район Рязанской области**

Заявление о приеме в МДОУ «Ильинский детский сад» МО – Скопинский муниципальный район Рязанской области от

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

регистрационный № _____, дата подачи заявления «__» _____ 20__ г.

в отношении ребенка _____ (ФИО ребенка, дата рождения)

_____ принято.

Перечень представленных документов:

№	Наименование документа	Копия/оригинал	Количество
	Заявление	оригинал	
	Свидетельство о рождении ребенка		
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)		
	Медицинское заключение		
Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:			
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
<i>Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык</i>			

Всего принято документов _____ на _____ листах

Документы передал: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

МП

Расписка составлена в 2-х экземплярах

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями (законными представителями)

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Ильинка

"___" _____ 2024 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад» муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16» сентября 2015 г. №19-2480, выданной Министерством образования Рязанской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Семеновы Елены Николаевны**, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области от 20.10.2015 № 329 и **Ивановой Елены Анатольевны**, именуемый (-ая) в дальнейшем "Заказчик, действующий(-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей) **Ивановой Варвары Александровны**, 09.06. 2021 г.р., проживающего (-ей) по адресу: Рязанская область, Скопинский район, с. Ильинка, ул. Попова, дом 88 кв.2, именуемого (-ой) 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 Воспитанником³

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования, составленная на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования .

1.4.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 календарный год

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - сокращённый день (9 часов).
 Время работы: 07.30 - 16.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную 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 разработке 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.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

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

здоровья и др.).

2.2.7. Ходатайствовать перед Управлением образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области об освобождении от родительской платы на 50% за присмотр и уход за детьми в случае, если среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Рязанской области на данный период времени при предоставлении соответствующих документов.

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 образовании⁹⁽¹⁾: на 1-го ребёнка в размере 20% суммы внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в МДОУ, на 2-го ребёнка в размере 50%, на 3-го ребёнка и последующих детей в размере 70% родительской платы.

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 ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

⁹ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х разовым питанием : 08.30 - завтрак, 10.50.- 2-ой завтрак, 12.30 - обед, 15.20 - полдник.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 3 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.

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, длительные командировки и т.п.).

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, 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 .

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. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста или находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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 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), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными ¹⁵⁽¹⁾

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **80, 00** рублей в день (из них 65 рублей – на питание, 15 рублей – на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 25 числа каждого месяца** (за наличный расчет/**безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора (ненужное вычеркнуть)**).

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 ⁷⁽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.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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..

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 N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

⁷⁽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)

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **31.05.2028** г.

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

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Законодательством РФ.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МДОУ «Ильинский детский сад» адрес:

391822 Рязанская область, Скопинский район, с. Ильинка, ул. Газовая, д.4

ИНН 6219005988 **КПП** 621901001

р/сч 40701810045251001935 отделение Рязань

л/сч 20596Х29030 в УФК по Рязанской области

БИК 046126001

ОКПО 72696361

ОКТМО 61644430

Заведующий МДОУ _____

(Е.Н.Семенова)

М.П.

Заказчик

Дом. адрес: Рязанская область, Скопинский район, с. Ильинка, ул. Попова, дом 88 кв.2

Паспорт _____ выдан МО
УФМС РОССИИ по Рязанской области в
г.Скопине _____ г.

Телефон: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком Дата _____ Подпись: _____

Форма распорядительного акта (приказа) МДОУ о зачислении ребенка

№п.п	Дата	№ приказа	Группа	Количество детей

