

Принято
на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №226»
Протокол № 5 от 31.05.2024г.

Согласовано
на общем родительском собрании
Протокол № 3 от 31.05.2024 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 226»
Е.В. Цаплина
Приказ № 79/1 от 31.05.2024г.



**Правила
приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальном дошкольном образовательном
учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 226»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 226» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) (с последующими изменениями и дополнениями) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6; ст. 582), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. № 8», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.04.2015 № 1171 (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

1.5. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих. Преимущества в приеме имеют дети, проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» закреплено Учреждение, а также дети, в случае, если в Учреждении обучаются их 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.

1.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)).

1.7. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://ds226-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>).

1.8. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на педагогическом совете, принимаются на общем собрании родителей и утверждаются заведующим Учреждения.

Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне Российской Федерации, региональной, муниципальной власти, на 1/3 меняющие условия данных Правил.

1.9. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. № 8», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), (далее – Порядок), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов» от 29.04.2015 № 1171 (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: г. Саратов, ул. 2-й Магнитный проезд, зд. 52А., номер контактного телефона: (8452) 64-95-48;

e-mail: detsad.226@yandex.ru

Официальный сайт Учреждения в сети "Интернет": <https://ds226-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

График приёма заявителей:

-по понедельникам, средам, пятницам с 09.00 до 12.30 часов;

-по вторникам, четвергам с 15.00 до 16.30 часов;

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) до 7 лет (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья).

Основной структурной единицей Учреждения является группа.

2.4. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети "Интернет": <https://ds226-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

Копии указанных документов, а также распорядительный акт администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в пункте 2.4. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. После получения направления от Учредителя родители (законные представители) ребенка подают документы в Учреждение.

2.7. В соответствии с Порядком прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Для приема в Учреждение 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы заверяются печатью Учреждения и подписью заведующего и хранятся в личном деле ребенка.

2.9. В заявлении для приема (**приложение № 1** к настоящим Правилам) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

ж) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о направлении в Учреждение, за исключением неявки по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), не могут быть зачислены в Учреждение и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Направление в Учреждение подлежит возврату.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**приложение № 2** к настоящим Правилам).

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.7. и 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор об образовании, **приложение № 3** к настоящим Правилам).

Подписание Договора об образовании является обязательным для обеих сторон.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

2.14. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (далее – Приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения Договора об образовании.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы и Договор об образовании.

2.16. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо вносит запись в Книгу движения детей (**приложение № 4** к Правилам).

2.17. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование или выбывших из Учреждения по другим причинам, и не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, передаются в архив Учреждения, где хранятся 1 год со дня отчисления воспитанника из Учреждения. По истечении данного срока документы уничтожаются.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей при приеме воспитанника в Учреждение, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Контроль соблюдения Учреждением правил приема воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем.

3.3. Заведующий Учреждением своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освобождающихся мест с целью доукомплектования Учреждения согласно очередности.

Приложение № 1

к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 226»

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 226»
Цаплиной Е.В.
от родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.(последнее-при наличии) дата рождения, место рождения)

зарегистрированного по адресу: _____
В МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 226» в _____ группу на
основании представленных мною документов.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

ОТЕЦ
Ф.И.О. _____
Место работы _____
должность _____
мобильный телефон _____
адрес электронной почты _____

МАТЬ
Ф.И.О. _____
Место работы _____
должность _____
мобильный телефон _____
адрес электронной почты _____

Язык образования русский. Желаемый язык обучения, из числа языков народов Российской Федерации _____

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в соответствии с п/п. 2, 5, 6 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 226» (<https://ds226-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>), ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных»)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 226»

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 226»**

Регистрационный номер заявления о приеме	Дата приема заявления	Ф.И.О родителя или законного представителя ребенка	Подпись родителя или законного представителя ребенка в получении расписки о приеме документов
1	2	3	4

ДОГОВОР №
об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

г. Саратов

" _ " _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 226" администрации Кировского района муниципального образования "Город Саратов" (далее - образовательное учреждение), действующее на основании лицензии № 0001245 от 07.10.2014 г. на право ведения образовательной деятельности, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Цаплиной Екатерины Владимировны, действующее на основании Устава образовательного учреждения, и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____,
(Ф.И.О. матери, отца законных представителей)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

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 оказание образовательной организацией «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – Федеральная программа), содержание «Воспитанника» в образовательной организации, присмотр и уход за «Воспитанником» (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания «Воспитанника», обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня ([пункт 34 статьи 2](#) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)). Исполнитель зачисляет Воспитанника в образовательное учреждение на основании предоставления следующих документов:

- личное заявление родителей (законных представителей),
- медицинской карты Воспитанника формы №026/у-200 с медицинским заключением,
- копии свидетельства о рождении Воспитанника,
- документа, содержащего сведения о регистрации Воспитанника по месту жительства,
- паспорта родителей (законных представителей).

Направление Воспитанника в Учреждение выдается Заведующему через автоматизированную информационную систему "Комплектование ДОУ".

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательных программ:

1.3.1. "Основная образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей" на основе программы « От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы;

1.3.2. "Основная адаптированная образовательная программа дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для детей с нарушениями речевого развития с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей";

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанником в образовательной организации *полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00, выходной день - суббота, воскресенье.*

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Воспитанника из организации:

1) в связи с получением образования (завершением обучения), достижения Воспитанником установленного возраста для получения начального общего образования;

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2, статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3) Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Воспитанником перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4) Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении Воспитанника из этой организации. Если с ребенком или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего Воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении Воспитанника из этой организации. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.15. Требовать от Заказчика выполнения условий данного Договора.

2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем ребенку за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов ежедневно

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на совершенствование педагогического процесса, развитие образовательного учреждения.

2.2.9. На получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.2.10. На получение компенсации части платы, взимаемой за уход и присмотр за Воспитанником в образовательном учреждении, в соответствии с нормами, установленными законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. В случае предоставления дополнительных образовательных услуг довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его способностей и интересов, осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках действующего законодательства.

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в течение дня общий стол с пятикратным приемом пищи в период 12-часового пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

2.3.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия родителя (законного представителя), а также в летний период, сроком до 75 дней (на основании заявления на имя заведующего).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за 10 дней

(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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 уход и присмотр Воспитанника, предоставляя при поступлении Воспитанника в Учреждение необходимые документы на получение, в установленном действующем законодательством порядке, компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении, на предоставление льгот по оплате за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение детского сада Воспитанником согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением

медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитаннику в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам), не достигшим 16-летнего возраста. В случае необходимости передачи Воспитанника посторонним лицам, письменно уведомлять администрацию и воспитателей о доверии и ответственности за охрану жизни и здоровья Воспитанника данному лицу (с приложением копии документа, удостоверяющей личность данного лица).

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Посещать родительские собрания: групповые и общие

2.4.11. Сообщать заведующему Учреждением о случаях нарушений данного Договора со стороны персонала в целях их своевременного устранения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет _____ в день, утверждённая Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

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 Воспитанника, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет учреждения.

3.4. В случае образовавшейся задолженности по родительской плате Заказчик обязан погасить ее в срок до 10 дней. В случае невыполнения указанного требования исполнитель оставляет за собой право обратиться в суд с иском о взыскании с Заказчика задолженности по родительской плате и процентов на сумму долга.

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 Российской Федерации.

Возврат родительской платы за органом Фонда пенсионного и социального страхования России средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника Российской Федерации в соответствии с законодательством о присмотре и уходе оплаченной за счет с 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.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за:

- жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его Заказчиками (законными представителями) в период его пребывания в образовательном учреждении и во время осуществления образовательного процесса;
- реализацию в полном объеме основной программы дошкольного образования;
- качество образования;
- нарушение прав и свобод воспитанников.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несёт ответственность за:

- жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично Исполнителю и с момента передачи Исполнителем Воспитанника лично в руки Заказчику, даже если они находятся на территории образовательного учреждения.

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 и прописанным в п. 2.1.4. настоящего Договора.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия (отчисления) обучающегося из ДОУ по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

6.5. Споры, 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

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 226»

Адрес: г. Саратов, ул. 2-ой

Магнитный проезд, зд. 52 "А",

телефон/факс: 64-95-48

ИНН 6452065847

ОГРН 1026402670139

ФИО руководителя:

Цаплина Екатерина Владимировна

Дата _____ 20__ г.

Подпись _____

ФИО _____ родителя _____ (законного _____ представителя)

Паспортные данные:

Серия: _____ № _____ выдан _____

Адрес: _____

Телефоны: _____

Дата _____ 20__ г.

Подпись: _____

М.П.

Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в образовательном учреждении в личном деле Воспитанника, другой у Заказчика.

Весь перечень документов и локальных актов Исполнителя размещён на официальном сайте МДОУ: <https://ds226-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

С Уставом ДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими предоставление образовательных услуг, ознакомлен (а):

подпись _____ " " 20__ год

На психологическое сопровождение ребенка (диагностика, коррекция) в образовательном процессе согласен, не согласен (подчеркнуть):

подпись _____ " " 20__ год

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

подпись _____ " " 20__ год

Приложение № 4
к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 226»

КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Дата зачисления	Домашний адрес	ФИО отца	Место работы отца, должность	ФИО матери	Место работы матери, должность	Причина выбытия, дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10