

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 210»
Сидорова Н.С.
МДОУ «Детский сад № 210»

СОГЛАСОВАНО
на Общем
родительском собрании
Протокол № 1
от «28» 12.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
МДОУ «Детский сад № 210»
Е.А. Давыдова
Приказ № 164 от «28» 12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 210»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 210»
Протокол № 3 от «28» 12.2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о правилах приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет Правила и порядок приема граждан Российской Федерации в МДОУ «Детский сад № 210» Ленинского района г. Саратова, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации требования действующего СанПиНа «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 21 января 2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", направляет для учета в работе соответствующую [информацию](#), подготовленную с учетом позиции Минобороны России (Н.А. Панков, письмо от 31 октября 2022 г. N 171/2623 нс), "О направлении информации" (вместе с "Информацией об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования");
- Муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;
- Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.2. Настоящие Правила устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации (далее – детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими правилами.

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

образования.

1.5. В Учреждение также принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом муниципального округа, администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в образовательную организацию, в которой обучаются полнородные и не полнородные их братья и (или) сёстры.

1.7. Дети, подтверждения статуса одного из родителей ребенка, призванного на военную службу по мобилизации, имеют право преимущественного права на зачисление в МДОУ (<Письмо> Минпросвещения России от 31.10.2022 N ТВ-2419/03);

1.8. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставлены особые права (преимущества) при приёме в Учреждение.

1.9. Текст настоящих правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Срок данных правил 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 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональным нормативным правовым актом – Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами, муниципальный административный распорядительный акт, муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410041, Российская Федерация, Саратовская обл., городской округ город Саратов, г. Саратов, ул. Бульварная, зд. 7А, контактный телефон (факс): 8 (8452) 63-43-45. E.mail: mdoy210@mail.ru. Официальный сайт учреждения: ds210-saratov-r64.gosweb.gosuslugu.ru

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений. Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют 12 групп общеразвивающей направленности (12 часов).

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

Приём в Учреждение осуществляет заведующий Учреждением (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо).

2.5. Заведующий Учреждением (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо) 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 Учреждения.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.7. Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании:

- личного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- направления от Учредителя.

В заявлении (приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение;
- о) в заявлении о приёме подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Родители (законные представители) ребенка оформляют заявления: «Заявление о согласии на психолого-педагогическое, социальное, медицинское сопровождение воспитанника» (приложение № 2), «Заявление о согласии на проведение фото и видеосъемки» (приложение № 3). Примерная форма заявлений размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- 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;
- 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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле ребенка.

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

2.11. Заявление о приеме фиксируется в «Журнале приема заявлений» (приложение № 4).

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.13. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (приложение № 5).

2.14. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка».

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело фиксируется в «Журнале регистрации личных дел» (приложение № 6). Сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) заведующий Учреждения вносит в «Журнал учета движения воспитанников» (приложение № 7).

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка (приложение № 8). Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями)» (приложение № 9).

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад № 210» Давыдовой Е.А.

от _____

ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

Паспорт: _____ № _____

Выдан: _____

(кем, когда)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка

Дата рождения и место рождения _____

Свидетельство о рождении: _____, выдано _____

(кем, когда выдано)

Зарегистрированного и проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

№, дата

в МДОУ «Детский сад № 210» Ленинского района г. Саратова на основании предоставленных мною вышеуказанных документов.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования группы общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с « _____ » _____ 20 ____ г.

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости) _____

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России – _____

К заявлению прилагается: копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о регистрации по месту жительства.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ «Детский сад № 210», сайтом МДОУ ds210-saratov-r64.gosweb.gosuslugu.ru, ознакомлен (а)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

С Уставом МДОУ «Детский сад № 164», лицензией на право осуществления образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад № 210», ознакомлен(а).

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Даю согласие МДОУ «Детский сад № 210», зарегистрированного по адресу: г. Саратов, ул. 2 Прокатная, зд.13а, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации. Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Заведующему МДОУ «Детский сад № 210»
Давыдовой Е.А.

от _____,
(Ф.И.О. законного представителя)
проживающего по адресу:

**Заявление
о согласии родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое, социальное, медицинское сопровождение воспитанника в
МДОУ «Детский сад № 210»**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю свое согласие на психолого-педагогическое, социальное, медицинское сопровождение моего ребенка

(Ф.И.О. воспитанника)

Психолого-педагогическое, социальное, медицинское сопровождение воспитанника включает в себя:

- диагностическое обследование воспитанника;
- наблюдение за участием воспитанника в образовательном процессе;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС;
- консультирование родителей (по желанию);
- получение первичной медико-санитарной помощи;
- получение квалифицированной помощи воспитателей и специалистов МДОУ: старшего воспитателя, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, старшей медицинской сестры.

Педагоги МДОУ «Детский сад № 210» обязуются:

- предоставлять информацию о результатах обследования воспитанника при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с воспитанником и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: _____

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогам и специалистам по интересующему вопросу;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заведующему ДОУ заявление об отказе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись/расшифровка

Заведующему МДОУ «Детский сад № 210»
Давыдовой Е.А.

От _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего по адресу: г. Саратов,
ул. _____

**Заявление о согласии родителей (законных представителей)
на проведение фото и видеосъемки в МДОУ «Детский сад № 164»**

Я, _____,
ФИО родителей (законных представителей)

Даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка:

(ФИО воспитанника)

Разрешаю публиковать фотографии моего сына / дочери на безвозмездной основе, на которых он (она) изображен (а), на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, на персональной странице детского сада в социальных сетях интернета, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение.

Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым разрешением.

«____» _____ 20____ г. _____ / _____
подпись/расшифровка

Журнал приёма заявлений о приёме в МДОУ «Детский сад № 210»

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Отметка о выдаче расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов	Отметка о получении расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов	ФИО должность ответственного о лица, принявшего заявление о приеме	Подпись ответственного за приём документов

РАСПИСКА
о получении документов

Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
представил(а) в МДОУ «Детский сад № 210» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о поступлении
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Документы передал: _____ / _____

Документы принял: _____ Заведующий МДОУ «Детский сад № 210» Давыдова Е.А.
М.П.

**Журнал регистрации личных дел воспитанников
в МДОУ «Детский сад № 210»**

№ п/п	ФИО воспитанника	Группа	№ личного дела	Дата заведения

**Журнал регистрации движения детей
в МДОУ «Детский сад № 210»**

[illegible]

Договор № _____
об оказании образовательной деятельности между МДОУ «Детский сад № 210»
и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Саратов

«_____» _____ 20____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210» Ленинского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от «20» января 2014 г. № 1279 серия 64Л01 № 0000911, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Давыдовой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя)

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

_____,
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 ДО дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 210».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — полный день (12- часовое пребывание) с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Уровень образования – дошкольное образование.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации: общего родительского собрания, совета родителей, педагогического совета.

2.2.6. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании¹.

2.2.7. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика. Весь перечень нормативных документов и локальных актов МДОУ «Детский сад № 164» размещен на официальном сайте: ds210-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режиму дня в соответствии с возрастом воспитанника по примерному 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

- Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 240,00 руб., с учетом льгот 120,00 руб. в день, ежемесячно.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ «Детский сад № 210» 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, 3.2 настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, полностью авансовым платежом ежемесячно.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного капитала) территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского семейного капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом Фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

3.6. Родителям, внесшим родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, выплачивается компенсация:

- 20% - размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении - на первого ребенка;
- 50% - размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении - на второго ребенка;
- 70% - размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении - на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210»
Ленинского района г. Саратова
410044, Российская Федерация, Саратовская обл.,
городской округ город Саратов, г. Саратов,
ул. Бульварная, зд. 7А.
Тел: 8 (8452) 63-43-45
ИНН 6453042440
КПП 645301001
БИК 016311121
ОГРН 1036405304385
ОКВЭД 80.10.1

Заведующий _____ Е.А. Давыдова
М.П.
«_____» _____ 20____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: «_____» _____ 20____ г. Подпись: _____

Заказчик:

ФИО (полностью) _____

Паспорт серия _____ номер _____
выдан «_____» _____ 20____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Подпись Родителя: _____

«_____» _____ 20____ г.

**Журнал регистрации договоров с родителями
в МДОУ «Детский сад № 210»**

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата рождения	№ договора	Дата заключения	Дата прекращения

ⁱ Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".