

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МДОУ «Детский сад № 169»
Протокол № 2 от 15.11.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 169»
Зайдулина Н.М.
Приказ № 201 от 15.11.2021 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 169»
Заводского района г. Саратова

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 169» (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 с изменениями: приказ Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и приказ Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ДОУ).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими правилами.

4. Правила приема на обучение ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов».

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ информацию о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Заводского района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе

через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДООУ осуществляется по направлению отдела образования администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Отделом образования администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную организацию⁸.

9. Прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

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), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации 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.

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

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 169»
Заводского района г. Саратова и родителями (законными представителями) ребенка.

г. Саратов

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 169» Заводского района г. Саратова, осуществляющего образовательную деятельность на основании лицензии от « 09» июля 2013г. № 960, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зайдулиной Надежды Михайловны, назначенного на должность Приказом отдела образования администрации Заводского района муниципального образования г. Саратов № 366-к от « 01 » сентября 1998 г. и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 169», с одной стороны, и родителем (законным представителем), именуемым _____ в _____ дальнейшем «Заказчик», _____ в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

действующего на основании паспорта № _____, выданного _____

(наименование и реквизиты документы)

(удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)),

(дата рождения)

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

именуемым в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 169».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - 12 часов (с 7.00 до 19.00 час). Пятидневная рабочая неделя; выходные дни – суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при предоставлении следующих документов:

- направления администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о регистрации по месту жительства.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Проводить психолого - медико- педагогическое обследование Воспитанника и сопровождение его специалистами ПМПк.
- 2.1.4. Формировать открытые общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности образовательного учреждения.
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.6. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), находящегося в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. Объединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно - гигиенические требования к наполняемости групп (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).
- 2.1.8. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития воспитанников.
- 2.1.9. Отчислять Воспитанника из образовательного учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.
- 2.1.10. Не взимать родительскую плату с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке, установленном ст. 65 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно согласно ст. 61 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться 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. Получать информацию о деятельности образовательного учреждения через информационные стенды и на официальном сайте образовательного учреждения <http://dou169.edu.sarkomobr.ru>
- 2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 дней (по согласованию с Исполнителем), при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в образовательном учреждении.

- 2.2.6. Присутствовать на НОД по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.9. Обращаться к специалистам ПМПк, получать информацию обо всех видах обследований, их результатах.
- 2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, получать компенсацию в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, от 20% до 70% (в зависимости от количества детей в семье) п.5 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно согласно ст. 61 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Воспитанников 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. 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".
- 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, осуществление необходимой коррекции нарушений развития Воспитанника.
- 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 Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении 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. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника, коррекции, имеющихся отклонений в его развитии в рамках компетенции ДОУ. Информировать о применяемых в образовательном учреждении программах посредством проведения родительских собраний, размещения информации на стендах и на официальном сайте

ДОУ в сети Интернет.

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития, в соответствии с установленными нормами питания детей.

2.3.12. Осуществлять доврачебное медицинское обслуживание Воспитанника в соответствии с лицензией на осуществление доврачебной медицинской деятельности, на период пребывания в образовательном учреждении. Совместно с детской поликлиникой проводить профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно – гигиенические требования в соответствии с возрастом ребенка и состоянием здоровья.

2.3.13. Сохранять место за воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, учеба и прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней.

2.3.14. 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.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.16. Уведомить Заказчика в десятидневный 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.

2.4. «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 и научным работникам, 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 образовательное учреждение 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 Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать основные режимные моменты образовательного учреждения (сон, прогулку, питание). Приводить ребенка в ДОУ до 8.00., в иных случаях – по заявлению родителей.

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 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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 передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста Родитель (законный представитель), не имеющий возможность забирать воспитанника из детского сада, по заявлению на имя заведующего определяет круг лиц, которым доверяет забирать своего ребенка.

2.4.9. Приводить воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье, обеспечить Воспитанника спортивной формой.

2.4.10. Не давать воспитаннику в детский сад колющие предметы, деньги, витамины, лекарства,

жевательную резинку, мелкие предметы, сотовый телефон и не надевать Воспитаннику золотые украшения.

2.4.11. Оказывать образовательной организации посильную помощь в ремонте и благоустройстве территории и помещений, в реализации уставных задач по мере возможности.

2.4.12. 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) устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» («Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», утверждаемого ежегодно Главой администрации муниципального образования «Город Саратов». 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. Родительская плата на дату заключения договора составляет 168,40 (сто шестьдесят восемь рублей 40 копеек)

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 до 15 числа текущего месяца.

3.4. Оплата оказанных услуг (выполняемых работ) производится посредством наличных или безналичных расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Льготы по оплате предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании представленных Заказчиком необходимых документов.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ 20 _____ г. и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению

сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

6.8. Родитель (законный представитель) ознакомлен с Уставом образовательного Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ Детский сад № 169, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОУ «Детский сад № 169» <http://dou169.edu.sarkomobr.ru>.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 169» Заводского района
г.Саратова
Адрес: 410049 г. Саратов,
Крымский тупик, 8
Тел.: 92-35-29
Официальный сайт:
<http://dou169.edu.sarkomobr.ru>

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 169»
_____ Н.М. Зайдулина

Заказчик

Родитель: мать/отец
(законный представитель)
Ф.И.О. _____

Паспортные данные: № _____
серия _____
кем выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ г.
Адрес: (по прописке) _____

Адрес: (фактического проживания) _____

Тел. дом. _____
Тел. сот. _____
Подпись родителя (законного представителя)

Оформленный экземпляр договора получил /а/
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
ропись / расшифровка

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МДОУ «Детский № 169»
Зайдулиной Н.М.

Зачислить « _____ » _____ 20__ г.
в _____ группу

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заведующий МДОУ «Детский сад № 169»
_____ Зайдулина Н.М.

паспорт: _____
выдан _____

проживающей (его) по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

контактный телефон: _____

сот. _____

эл. почта _____

заявление

Прошу Вас зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка) _____ года рождения

(место рождения)
свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____ выдано

проживающей (его) по адресу: г. Саратов, улица _____
дом _____ кв. _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с _____ часовым режимом пребывания. Язык
образования _____, родной язык из числа народов
России _____.

С уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами (в том числе с парциальными программами), локальными
нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности МДОУ, правами и обязанностями
обучающихся МДОУ «Детский сад № 169» ознакомлен (а)

_____ (дата)

_____ (роспись)

Даю согласие МДОУ «Детский сад № 169», зарегистрированному по адресу: г. Саратов, Крымский тупик, д. 8, ОГРН 1026402490740, ИНН 6451126198 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

_____ года рождения 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 в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

(дата)

(роспись)

**Расписка
в получении документов, представленных родителями (законным представителями)
в МДОУ «Детский сад № 169» при приеме ребенка**

Настоящим удостоверяется, что в отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

Родитель (законный представитель) _____
_____ представил,

а МДОУ «Детский сад № 169» получил « _____ » _____ 20 _____ г, регистрационный
№ _____, следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия паспорта родителя ребенка (законного представителя)	
4	Копия свидетельство о регистрации по месту жительства	

Документы принял: Заведующий _____ Зайдулина Н.М. « _____ » _____ 20 _____ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Расписку получил: _____ / _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

