

Принято
педагогическим советом
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 183»

Протокол от 29.08.2019 г. № 1

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 183»
М.П. Злобенко
Приказ от 29.08.2019г. № 100

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 183»
Ленинского района г. Саратова
с изменениями**

**утвержденными приказом руководителя от 26.03.2020г. № 31
утвержденными приказом руководителя от 25.01.2021г. № 20-од
утвержденными приказом руководителя от 08.02.2022г. № 16-од
утвержденными приказом руководителя от 26.05.2023г. № 47-од
утвержденными приказом руководителя от 22.04.2024г. № 42-од
утвержденными приказом руководителя от 04.06.2024г. № 54-од
утвержденными приказом руководителя от 10.03.2025г. № 31-од**

Рассмотрено и согласовано
на Совете родителей (законных
представителей) воспитанников МДОУ
«Детский сад
комбинированного вида № 183»
Протокол от 23.08.2019г. № 5

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Правила) определяют правила приёма граждан (детей дошкольного возраста) в учреждение МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183» Ленинского района г.Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Учреждение).

Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, действующим Порядком приема на обучение по программам дошкольного образования, действующим административным регламентом «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами в сфере образования и действующим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов».

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, не более чем на 1/3 меняющие условия данных Правил.

2. Приём в учреждение.

2.1 Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2.2 Приём обучающихся воспитанников на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приёме на обучение.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Законом от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

2.4. Наличие у заявителя права на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в дошкольном образовательном учреждении определено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Преимущественное право при приеме имеют дети, проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского 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.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 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).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района МО «Город Саратов», которая является Учредителем данного Учреждения.

2.7. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников являются обучающийся (воспитанник), родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лицо, официально его замещающее.

2.8. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование на свободные места в соответствии с установленными нормами;

- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города и района;

В учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до прекращения образовательных отношений.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа.

В Учреждении, на основании решения Учредителя, могут функционировать группы общеразвивающей, компенсирующей и (или) комбинированной направленности в разном сочетании детей дошкольного возраста.

Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счёт местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 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) и настоящими Правилами.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по приему

заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Приём в Учреждение осуществляется по адресу: Российская Федерация, Саратовская обл., городской округ город Саратов, г. Саратов, ул. им. Батавина П.Ф., зд. 15, номер контактного телефона/факса: 88452 36-15-37, e-mail: <https://ds-podsolnux-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»:

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 (коллегиальное заключение) 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;

2.9.1. 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, то есть родитель (законный представитель) обязан для зачисления в группу компенсирующей направленности предъявить коллегиальное заключение.

2.9.2. Иностранцы граждане зачисляются в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы дошкольного образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Варианты, документов, подтверждающих законность нахождения на территории Российской Федерации:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы (предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей.

2.10. Для приёма в Учреждение иные документы, представленные родителями (законными представителями) на воспитанника (копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка, копия страхового полиса обязательного пенсионного страхования ребенка, копия льготных удостоверений и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.11. Образовательная организация (Учреждение) может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в пункте 2.12. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13. Факт подачи заявления и предоставления документов, указанных в п. 2.9., 2.9.1 и 2.10 данных Правил, фиксируется заведующим Учреждением в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Приложение № 2.

После регистрации в журнале лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление (расписку), содержащее информацию о дате и номере регистрации заявления и перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью учреждения. Приложение № 3

Представленные копии документов заверяются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451).

2.14.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.15. После приёма документов, в день приема ребенка в Учреждение родителю (законному представителю) предоставляется проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника. Приложение № 4, 5. Подтверждением начала образовательных отношений ставится подписание данного договора обеими сторонами.

2.16. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания распорядительного акта руководитель размещает его на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 дошкольной организации.

2.17. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные

родителями (законными представителями) документы в течение всего периода обучения.

Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, а также личные дела, не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, передаются в архив Учреждения, где хранятся 3 года со дня отчисления воспитанника из Учреждения.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении.

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- Болезни
- Пребывания в условиях карантина
- Прохождения санитарно-курортного лечения
- Отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;
- Иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя заведующего Учреждением.

4. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по следующим основаниям:

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

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

4.3. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника из Учреждения.

Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Правила и основания перевода воспитанников (из группы в группу)

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, освоившего образовательную программу, проводится на основании распорядительного акта руководителя.

5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.

5.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен:

- в результате оптимизации списочного состава воспитанников в группах одной возрастной категории;

- в летний период.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Контроль соблюдения Учреждением Правил приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

Приложение № 1 к
Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183

регистрационный номер
№ _____
дата регистрации

Заведующему
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183»
Ленинского района г.Саратова
Злобенко М.П.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

« _____ » _____ года

или документ об установлении опеки (при наличие)
Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Заявление.

Прошу Вас зачислить на обучение по образовательной программе дошкольного образования моего ребёнка

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка,

_____ ,
дата рождения _____ *место рождения ребёнка*

реквизиты свидетельства о рождении ребенка или акта записи о рождении ребёнка

зарегистрированного и проживающего по адресу:

в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183» в группу _____
направленности, на основании
общеразвивающей (компенсирующей) указать нужное
предоставленных мною документов
с режимом пребывания: _____

(указать: полного дня, кратковременного и др.)
с « _____ » _____ 20 _____ г.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

« ____ » _____ 20____ г. подпись _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения ребенка-инвалида по ИПР _____

С информацией о сроках приема документов, распоряжением о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на право осуществления образовательной деятельности или сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ «Детский сад комбинированного вида №183» ознакомлен(а)

Личная подпись родителей (законных представителей) ребенка.

дата

Даю согласие МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183», зарегистрированному по адресу: г. Саратов, ул. им. Батавина П.Ф., д15, ОГРН 1156451014367, ИНН 6453141667, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

_____ г.р

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Личная подпись родителя (законного представителя) ребенка.

дата

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183»

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме на обучение по программа дошкольного образования.

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Отметка о выдаче расписки (уведомления) о приеме заявления и предоставлении документов	Подпись родителей	Подпись ответственного принявшего документы

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый (ая)

«__»____20__года

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Вами подано заявление о приеме ребенка

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

в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183» на основании представленных Вами документов:

- заявление о приеме _____;
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации _____;
 - свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка _____;
 - для иностранных граждан и лиц без гражданства-документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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, подтверждающий установление опеки _____;
 - документ (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии _____;
- Произведена учетная запись в Журнале регистрации заявлений «__»____20__ года №_____.

должность, подпись лица, принявшего документы)

Приложение № 4 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183»

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №183» Ленинского района г. Саратова и родителями (законными представителями) ребенка.

г. Саратов

20 г.

« _____ »

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 183» Ленинского района, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 01 июля 2016г. г. № 2768 серия 64Л01, номер бланка 0002509, выданной Министерством образования Саратовской области, сведения о которой содержатся в выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданной Рособрнадзором, именуемое в дальнейшем (Исполнитель), в лице заведующего **Злобенко Марины Петровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____,

именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего _____, именуемого в дальнейшем Воспитанник (Обучающийся), заключили настоящий договор, о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при организации Исполнителем условий для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником:

Воспитанник зачисляется в состав обучающихся (воспитанников) Учреждения с целью реализации права на **общее** образование (форма обучения: **очная**) на уровне: **дошкольное**, в группе **общеразвивающей** направленности для детей от _____ лет; на основании следующих представленных документов

- личного заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, направления выданного

заведующему через автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет лет

1.3. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении: полный день, 12-ти часовое пребывание, с 07:00 часов до 19:00 часов.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- создание условий для интеллектуального, физического и личностного развития;
- создание условий для развития творческих способностей и интересов ребенка;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- осуществление индивидуального подхода к ребенку, с учетом особенностей его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту достоинства.

2.1.2. Создать условия и ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии или лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении лично и посредством размещения вышеперечисленных документов на официальном сайте Учреждения;

2.1.3. Обучать ребенка по образовательной программе дошкольного образования разработанной учреждением в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028.

2.1.4. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в рамках компетенции персонала: лечебно-профилактические, оздоровительные, санитарно – гигиенические мероприятия.

2.1.5. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в период 12-часового пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.6. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней (на основании заявления на имя заведующего).

2.1.7. Оказывать квалифицированную консультационную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребенка.

2.1.8. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения, настоящий договор и решения органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III п.3.1 настоящего Договора.

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. В случае необходимости передачи ребенка посторонним лицам, письменно уведомлять администрацию и воспитателей о доверии и ответственности за охрану жизни и здоровья ребенка данному лицу (с приложением копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица).

2.2.4. Информировать Учреждение в течении одного дня о причинах отсутствия ребенка, его болезни, о сроках выхода ребёнка после отсутствия.

2.2.5. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.6. Посещать родительские собрания: групповые и общие, принимать активное участие в их работе.

2.2.7. Предоставлять при поступлении ребёнка в Учреждение необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения, документ, содержащий информацию о состоянии здоровья ребенка, содержащуюся в медицинской карте для образовательных учреждений, утвержденной действующим приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000 № 241.

2.2.8. Сообщать заведующему Учреждением о случаях нарушений данного договора со стороны персонала учреждения в целях их своевременного устранения.

2.2.9. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона родителей (законных представителей) ребенка и места фактического проживания воспитанника.

2.2.10. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

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

2.2.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) из учреждения здравоохранения (поликлиники) 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.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, в соответствии с образовательной программой;

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной программы дошкольного образования), в том числе платные.

2.3.3. Требовать от Заказчика выполнения условий данного договора;

2.3.4. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.3.5. Переводить Воспитанника на временное пребывание в другие группы или образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы дошкольного образования, в следующих случаях:

1) при уменьшении количества детей в группах в летний период времени (при условии отсутствия медицинских противопоказаний);

2) при наличии карантина в группе;

3) иным случаям, не зависящим от воли сторон (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

2.4.2. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

2.4.3. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов.

2.4.4. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании, на основании поданного заявления и предоставленных документов.

2.4.5. Участвовать в работе органов самоуправления Учреждение.

2.4.6. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками в Учреждении.

2.4.7. Создавать различные родительские клубы, объединения, ассоциации.

2.4.8. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

2.4.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в Учреждении.

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

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и издаваемым ежегодно Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» "Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования" (далее – Постановление администрации МО «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 Воспитанником, в сроки не позднее 15 числа следующего за месяцем, за который производится оплата, посредством перечисления платы на расчетный счет Учреждения.

3.4. Размер оплаты может быть снижен, путем отнесения Заказчика к определенной льготной категории лиц, имеющих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования.

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. 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.

V. Порядок 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.

5.4. 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.

5.4.1. Образовательные отношения между сторонами прекращаются в связи отчислением Воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, по следующим основаниям:

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

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Родители (законные представители) за 5 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

VI.Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка, другой у Заказчика (родителя).

VII.Заключительные положения

7.1. Заказчик (согласен / не согласен вписать нужное):

7.1.1. _____ на привлечение Воспитанника для участия в мероприятиях, направленных на формирование трудовых навыков за пределами образовательной программы с учетом санитарных норм, норм охраны труда, перечня разрешенных видов работ и нагрузок для несовершеннолетних (посильное участие в уходе за растениями, на мини-огороде, уход за обитателями зоосада).

7.1.2 _____ на использование фото и видео материалов с участием воспитанника в игровой, образовательной деятельности, творческих мероприятиях для размещения на официальном сайте или страницы Учреждения в социальных сетях.

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

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

7.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

7.7. Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении размещены на официальном сайте <https://ds-podsolnux-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

7.8. С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (лицензией) на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, образовательной программой дошкольного образования и другими нормативно-локальными актами ознакомлен: _____

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 183» Ленинского района г. Саратова
ИНН 6453141667

Юридический /фактический/ адрес:
Российская Федерация, Саратовская обл.,
городской округ город Саратов,
г. Саратов, ул. им Батавина П.Ф., зд.15,
тел: 88452 36-15-37

Банковские реквизиты:

(Комитет по финансам администрации муниципального образования "Город Саратов" (МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 183", лс 201030652)

ИНН 6453141667 КПП 645301001

р/сч. 03234643637010006000

ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА
РОССИИ/УФК по Саратовской области

г. Саратов

БИК 016311121

ОКТМО 63701000

КБК 00000000000000000130

Заведующий:

_____ Злобенко М.П.

подпись

Заказчик

Ф.И.О. родителя /законного представителя

Паспортные данные: серия _____

номер _____

выдан _____

Зарегистрирован по адресу:

Подпись: _____ / _____

Экземпляр договора на руки получен

_____ / _____

подпись

дата

Приложение № 5 к
Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида №183» Ленинского района г. Саратова и родителями
(законными представителями) ребенка.

г. Саратов

« » 202 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 183» Ленинского района, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 01 июля 2016г. г. № 2768 серия 64Л01, номер бланка 0002509, выданной Министерством образования Саратовской области, сведения о которой содержатся в выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданной Рособнадзором (Исполнитель), в лице заведующего **Злобенко Марины Петровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего _____, именуемого в дальнейшем Воспитанник (Обучающийся), заключили настоящий договор, о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при организации Исполнителем условий для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником:

Воспитанник зачисляется в состав обучающихся (воспитанников) Учреждения с целью реализации права на **общее** образование (форма обучения: **очная**) на уровне: **дошкольное**, в группе **компенсирующей** направленности для детей от _____ лет; на основании следующих представленных документов

- личного заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, документа (коллективного заключения) психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего потребность обучения по адаптированной программе дошкольного образования), направления выданного заведующему через автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ», направления выданного заведующему через автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет лет

1.3. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении: полный день, 12-ти часовое пребывание, с 07:00 часов до 19:00 часов.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- создание условий для интеллектуального, физического и личностного развития;
- создание условий для развития творческих способностей и интересов ребенка;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- осуществление индивидуального подхода к ребенку, с учетом особенностей его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту достоинства.

2.1.2. Создать условия и ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении лично и посредством размещения вышеперечисленных документов на официальном сайте Учреждения;

2.1.3. Обучать ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с задержкой психического развития) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183» разработанной в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022.

2.1.4. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в рамках компетенции персонала: лечебно-профилактические, оздоровительные, санитарно – гигиенические мероприятия.

2.1.5. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в период 12-часового пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.6. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней (на основании заявления на имя заведующего).

2.1.7. Оказывать квалифицированную консультационную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребенка.

2.1.8. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения, настоящий договор и решения органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением.

2.2.2. Вносить своевременную плату за содержание ребёнка в Учреждении.

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. В случае необходимости передачи ребенка посторонним лицам, письменно уведомлять администрацию и воспитателей о доверии и ответственности за охрану жизни и здоровья ребенка данному лицу (с приложением копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица).

2.2.4. Информировать Учреждение в течении одного дня о причинах отсутствия ребенка, его болезни, о сроках выхода ребёнка после отсутствия (с предоставлением справки из лечебного учреждения).

2.2.5. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.6. Посещать родительские собрания: групповые и общие, принимать активное участие в их работе.

2.2.7. Предоставлять при поступлении ребёнка в Учреждение необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения, документ, содержащий информацию о состоянии здоровья ребенка, содержащуюся в медицинской карте для образовательных учреждений, утвержденной действующим приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000 № 241.

2.2.8. Сообщать заведующему Учреждением о случаях нарушений данного договора со стороны персонала учреждения в целях их своевременного устранения.

2.2.9. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона родителей (законных представителей) ребенка и места фактического проживания воспитанника.

2.2.10. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

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

2.2.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) из учреждения здравоохранения (поликлиники) 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.

2.2.13. Пройти повторное диагностическое обследование ГБУ СО «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Саратова по направлению дошкольного образовательного учреждения, в случае устойчивых трудностей овладения адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, в соответствии с образовательной программой;

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования), в том числе платные.

2.3.3. Требовать от Заказчика выполнения условий данного договора;

2.3.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

2.4.2. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

2.4.3. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов.

2.4.4. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного

образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании, на основании поданного заявления и предоставленных документов.

2.4.5. Участвовать в работе органов самоуправления Учреждение.

2.4.6. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками в Учреждении.

2.4.7. Создавать различные родительские клубы, объединения, ассоциации.

2.4.8. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

2.4.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в Учреждении.

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

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и издаваемым ежегодно Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» "Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования" (далее – Постановление администрации МО «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 Воспитанником, в сроки не позднее 15 числа следующего за месяцем, за который производится оплата, посредством перечисления платы на расчетный счет Учреждения.

3.4. Размер оплаты может быть снижен, путем отнесения Заказчика к определенной льготной категории лиц, имеющих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования.

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. 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.

V. Порядок 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. Образовательные отношения прекращаются в связи отчислением Воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, по следующим основаниям:

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

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Родители (законные представители) за 5 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

VI.Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка, другой у Заказчика (родителя).

VII.Заключительные положения

7.1. Заказчик (*согласен / не согласен* вписать нужное):

7.1.1. _____ на привлечение Воспитанника для участия в мероприятиях, направленных на формирование трудовых навыков за пределами образовательной программы с учетом санитарных норм, норм охраны труда, перечня разрешенных видов работ и нагрузок для несовершеннолетних (*посильное участие в уходе за растениями, на мини-огороде, уход за обитателями зоосада*).

7.1.2. _____ на использование фото и видео материалов с участием воспитанника в игровой, образовательной деятельности, творческих мероприятиях для размещения на официальном сайте или страницы Учреждения в социальных сетях (VK)/

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

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

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

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

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

7.7. Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении размещены на официальном сайте <https://ds-podsolnux-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

7.8. С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего

распорядка, адаптированной образовательной программой дошкольного образования и другими нормативно-локальными актами ознакомлен: _____

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 183» Ленинского района г. Саратова
ИНН 6453141667

Юридический /фактический/ адрес:
Российская Федерация, Саратовская обл., городской округ город Саратов, г. Саратов, ул.им Багавина П.Ф., зд.15, тел: 88452 36-15-37

Банковские реквизиты:
(Комитет по финансам администрации муниципального образования "Город Саратов" (МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 183", лс 201030652)

ИНН 6453141667 КПП 645301001 р/сч. 03234643637010006000

ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Саратовской области г. Саратов

БИК 016311121 ОКТМО 63701000

КБК 000000000000000000130

Заведующий:

_____ Злобенко М.П.
подпись

Заказчик

Ф.И.О. _____ родителя _____ /законного представителя: _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Подпись: _____ / _____

Экземпляр договора на руки получен _____

дата