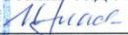


Согласовано
Председатель РК
«Детский сад № 193»
 Морозова О.В.
«29» 03 2024 г. Протокол № 4



Утверждаю
МДОУ Заведующий МДОУ
«Детский сад № 193»
 И.Е. Маслова
«29» 03 2024 г. Приказ № 118

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 193»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Приняты на педагогическом совете
« 29 » 03. 20 24 г. Протокол № 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 193» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).
- 1.2. Настоящие правила устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации (далее – детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 2.1. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими правилами.
- 2.2. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования.
- 2.3. В Учреждение так же принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального

образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

2.4. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме в Учреждение.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

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. 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 Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410033, г. Саратов, ул. Гвардейская, д. 28Б, контактный телефон: 8(8452) 63-75-04
e:mail: detskisad193@mail.ru

Официальный сайт Учреждения в сети "Интернет":

ds193-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru

График приёма заявителей – понедельник, среда с 15.00 до 18.30 часов.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют 6 групп общеразвивающей направленности (12 часов).

3.4. Приём в Учреждение осуществляет должностное лицо.

3.5. Заведующий Учреждением (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения до заключения отношений.

Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт о закреплённой территории органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 3.5 настоящих правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего учреждением (Приложение №1).

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении о приеме в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников дают свое согласие либо отказ:

- на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отказа родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, от них пишется заявление в свободной форме.

- на размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка 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.

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

3.10. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле ребенка. При выбытии ребенка из детского сада личное дело ребенка хранится в архиве 1 год со дня выбытия, далее утилизируется. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим 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. (Приложение № 2, Приложение № 3).

3.12. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение № 4)

3.13. Договор с родителями регистрируется в журнале «Регистрации договоров с родителями (законными представителями)». (Приложение № 6).

3.14. Для регистрации сведений о детях и осуществления контроля за движением детей в образовательной организацией ведется книга движения воспитанников образовательного учреждения.

3.15. Заведующий Учреждения 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.

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

3.15. В случае освоения ребенком программы подготовительной к школе группы и желания родителей (законных представителей) оставить его еще на 1 год, то с родителями ребенка перезаключается договор на оказание услуг присмотра и ухода (без реализации образовательной программы). (Приложение № 5)

4. ЛЬГОТЫ

4.1. Право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в учреждение регламентируется Федеральными нормативными актами.

Заведующему МДОУ «Детский сад № 193»
И.Е. Масловой

от _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего по адресу: _____ г. Саратов,

Контактный телефон родителей (законных
представителей), адрес электронной
почты _____

Паспорт серия _____ номер _____
дата _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество ребенка

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, _____ место рождения,

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Зарегистрированного по адресу: г. _____ ул. _____ д. _____ кв. _____

Проживающего по адресу: г. _____ ул. _____ д. _____ кв. _____

в МДОУ «Детский сад № 193» на основании предоставленных мною документов

Желаемая дата приема на обучение _____ в группу общеразвивающей направленности
с режимом пребывания ребенка _____ часов.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования (при наличии) _____

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций
за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом
МДОУ «Детский сад № 193», документами, регламентирующими образовательную деятельность,
правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

✓

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного

✓

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и
персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) на весь срок обучения и
воспитания в ДООУ. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

✓

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения
ds193-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru, в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассниках

✓

« _____ » _____ 20 ____ г.

✓ _____

**Журнал регистрации полученных документов
от родителей (законных представителей) детей,
направленных в МДОУ «Детский сад № 193»**

[illegible]

Расписка
о получении документов

Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка

Представил(а) в МДОУ «Детский сад № 193» следующие документы:

1. Заявление о приеме № _____ от «_____» _____ 20____ г.
2. Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка
3. Копии паспорта родителей (законных представителей)
4. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (по месту пребывания на закрепленной территории, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)
5. Иные документы:

Документы передал: _____ / _____

Документы принял: заведующий МДОУ «Детский сад № 193» _____ И.Е. Маслова

Договор № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования, о присмотре и уходе за Воспитанником.

г. Саратов

«__» _____ 20 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 193» Ленинского района г. Саратова (далее образовательная организация) на основании лицензии № 1835, серия 64ЛОИ от 13 марта 2015 года, выданной Министерством образования Саратовской области именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Масловой Ирины Евгеньевны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице

в интересах несовершеннолетнего

«__» _____ 20 года рождения,

проживающего по адресу 41 _____ г. Саратов, ул.

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются МДОУ «Детский сад № 193» Ленинского района г. Саратова «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 образовательной организации, присмотр и уход за «Воспитанником» (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 193» Ленинского района г. Саратова.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

Пятидневный с 7.00 до 19.00

Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни - с 7.00 до 18.00

Длительность пребывания детей в образовательной организации — 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и (или) наркотического опьянения.

2.1.3. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями).

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков родителей, на время ремонта и т.д.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 15 дней.

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

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

2.2.8. Получать компенсационную часть родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Давать согласие на проведение медицинского мониторинга.

2.2.10. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации.

2.2.11. Участвовать в ремонте помещений образовательной организации. Оснащении предметной развивающей среды, благоустройстве.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с [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.

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а так же в летний период сроком на 75 дней на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

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

2.3.13. Уведомить Заказчика в течении 30 дней с момента приема Воспитанника в образовательную организацию о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей,

делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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.

2.4. 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 227 руб. 00 коп. (двести двадцать семь рублей 00 копеек) один день пребывания. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4. Родительская плата вносится не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится оплата в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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.

VI. 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 прекращения образовательных отношений

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 193» Ленинского района г. Саратова Адрес: 410033, г. Саратов, ул. Гвардейская, д.28Б Банковские реквизиты: р/с 03234643637010006000 Банк получателя Отделение Саратов банка России//УФК по Саратовской области г. Саратов Получатель: Комитет по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» (МДОУ «Детский сад № 193», лс 250.03.038.2) БИК 046311001 ИНН 6453072170 КПП 645301001 ОГРН 2066453125924 Заведующий _____ И.Е. Маслова М.П.	ЗАКАЗЧИК _____ _____ _____ Паспорт : _____ № _____ Выдан _____ Адрес по прописке: Адрес фактический: Контактный телефон _____ _____/_____/_____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____
--	---

**Журнал регистрации договоров
с родителями (законными представителями)
МДОУ «Детский сад № 193»**

№ Договора	Дата заключения Договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Примечание

