

Согласовано
Председатель РК
«Детский сад № 193»
Морозова О.В.
«18» 03 2025 г. Протокол № 3



Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 193»
И.Е. Маслова
«04» 2025 г. Приказ № 90

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

Приняты на педагогическом совете
«18» 03 2025 г. Протокол № 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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.

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 свидетельства о рождении ребенка или "записи акта 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).

Иностранцы граждане будут зачисляться в организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- 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.

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. Иностранцы 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 приеме 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 размещается

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)

V _____

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

V _____

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка
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
воспитания в ДОУ. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

V _____

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

V _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

V _____

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

Дата регистрации документов	№ регистрации по книге движения детей	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями)				Подпись родителя (законного представите ля)	Подпись лица, принявшего документы
				Заявление о зачислении	Копии паспорта	Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации по месту жительства		

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, между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 193» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

г. Саратов

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 193» Ленинского района г.Саратова, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии №1835, серия 64ЛОИ от 13 марта 2015 года, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Масловой Ирины Евгеньевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя)

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

менуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

2. Форма обучения очная.

3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 193» Ленинского района г. Саратова.

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

5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота, воскресенье). Длительность пребывания детей в образовательной организации – 12 часов (с 7.00 до 19.00)

6. Воспитанник зачисляется в _____ группу развивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

1. Исполнитель вправе:

- 1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 1.2. При низком уровне посещаемости группы Воспитанниками или по другим объективным причинам Исполнитель имеет право объединять группы, при этом в группу могут включаться как Воспитанники одного возраста, так и Воспитанники разных возрастов.
- 1.3. Сообщать в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства о надлежащем обращении с ребенком в семье (на основании заявления воспитателя группы, медицинской сестры, врача, составленного акта: в случае физического насилия со стороны родителя - необходимо - заключение медицинских специалистов травматологической или неотложной помощи).
- 1.4. Во исполнение СанПиН 3.3686-21 уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении Обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с обучающимися, привитыми вакциной ТВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.
- 1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2. Заказчик вправе:

- 2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы
- 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ дней, продолжительностью не более двух часов в день, при соблюдении санитарного законодательства.
- 2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, здоровья и др.).
- 2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.7. 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 в соответствии с ч. 5-7 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.8. _____ (иные права Заказчика).

3. Исполнитель обязан:

- 3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ОП ДО и условиями настоящего Договора.

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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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.

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.

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.

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

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

3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, по утвержденному в установленном порядке меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей дошкольных образовательных организаций согласно утвержденному режиму дня.

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

3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней 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.

3.13. Осуществлять информирование Заказчика о деятельности образовательного учреждения посредством личного контакта, родительских собраний, консультаций, информационных стендов и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет»: <https://ds193-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

4. Заказчик обязан:

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-

помогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

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

7. Забрать Воспитанника из образовательной организации не позднее 19.00 часов.

8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением праздничных дней)

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

10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, отпуска и (или) командировки родителей (законных представителей), а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 227 рублей 00 копеек (двести двадцать семь рублей 00 копеек) в день.

Допускается включение расходов на реализацию образовательной программы школьного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

Оплата производится не позднее 15 числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VI настоящего Договора.

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.

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 спорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

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

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное дошкольное
образовательное «Детский сад № 193»
Саровского района г.Саратова
Адрес: 410033, г. Саратов, ул. Гвардейская,
28Б

Банковские реквизиты:
С 03234643637010006000
Банк получения Отделение Саратов банка
Россия/УФК по Саратовской области г.
Саратов

Получатель: Комитет по финансам
Администрации Муниципального
образования «Город Саратов»
МДОУ «Детский сад № 193», лс
50.03.038.2)

БИК 016311121
СЧП 645301001
Ведущий

ИНН 6453072170
ОГРН 1036405312426
И.Е.Маслова

Заказчик
Ф.И.О. (полностью)

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

«__» _____ г.

Адрес регистрации: _____

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