

Администрация Волжского района
муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«ЦРР- детский сад №98 «Алые паруса» 410018, г. Саратов, ул. им. Исаева Н.В., №32

ИНН 6450092250 ОКПО 26866607 ОГРН 1166451052195 ЕГРЮЛ 1166451052195

Email: 98mdou@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК
МДОУ «ЦРР – детский сад
№ 98 «Алые паруса»
И.А. Шоболова
«30» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета родителей
МДОУ «ЦРР – детский сад
№ 98 «Алые паруса»
В.А. Мещеряков
«30» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «ЦРР – детский сад
№ 98 «Алые паруса»
О.Г. Сергеева
Приказ №01-21-118
от «30» марта 2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 98 «Алые паруса»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МДОУ «ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»
Протокол № 4 от 30 марта 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее - Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 98 «Алые паруса» и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

-Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29 апреля 2015 года №1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

-Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Приказа Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

-Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в МДОУ.

Настоящие Правила являются локальным актом, который принимается на Педагогическом совете МДОУ и утверждается приказом заведующего.

2. Правила приема детей в образовательное учреждение

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

2.2. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в дошкольную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму ребёнка является получение дошкольной организацией направления Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, которое хранится в личном деле воспитанника.

2.6. Прием детей в МДОУ осуществляется заведующим или ответственным лицом и начинается на основании направления АИС «Комплектование ДОУ».

2.7. В соответствии с Регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», руководитель или уполномоченное лицо оповещает о направлении в образовательную организацию родителя (законного представителя) направленного ребенка по имеющимся контактными данным.

2.8. Родитель (законный представитель) направленного ребенка в течение десяти рабочих дней обязан лично получить уведомление о направлении ребенка в МДОУ.

2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры зачисления после получения уведомления составляет 45 календарных дней. В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка для зачисления или непредставление необходимой документации является основанием для возвращения ребенка в электронную очередь.

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Дошкольная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом дошкольной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Ознакомление родителей (законных представителей) с локальными нормативными документами образовательной организации осуществляется посредством размещения на информационных стендах учреждения и сайте образовательной организации. Также дошкольная организация размещает приказ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. *(Приложение 1)*.

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка *(Приложение 2)* в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Примерная форма заявления *(Приложение 3)* размещается дошкольной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении *(Приложение 3)* 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 ребёнка 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;
- 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.

Примерная форма заявления о выборе языка образования, из числа языков народов РФ размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с предлагаемым языком образования в образовательной организации они имеют право обратиться к Учредителю и выбрать другой язык, в качестве родного, если он включен в локальные акты другой образовательной организации.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка (*Приложение 4*) и согласие на комплексное сопровождение воспитанника (*Приложение 5*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. В заключении должны стоять подписи врачей, заведующего поликлиникой и печать.

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.

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

2.13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников, 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";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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 ребёнка (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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов дошкольная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 6*).

2.16. Руководитель дошкольной организации издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной организации и на официальном сайте.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. После отчисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации (школу), личные дела сдаются в архив МДОУ и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

2.19. 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»

3. Порядок комплектования МДОУ

3.1. Комплектование МДОУ производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» и осуществляется через автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование ДОУ».

3.2. Основной структурной единицей МДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

3.3. Количество воспитанников в группах МДОУ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию МДОУ являются списки воспитанников по группам, которые утверждаются приказом заведующего МДОУ на 1 сентября ежегодно.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.2 Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МДОУ.

4.3 Правила размещаются на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «ЦДР – детский сад № 98 «Алые паруса»

[illegible]

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»**

от гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____

(фамилия, имя, дата рождения)

№ направления _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка). Копия	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
7.	Заявление о согласии родителей (законных представителей) на комплексное сопровождение воспитанника	
8.	Заявление-согласие на обработку персональных данных воспитанника	
9.	Медицинское заключение. Медицинская карта ребенка (по согласованию).	
10.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории). Копия	
11.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицам без гражданства)	
12.	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	
13.	Копия СНИЛС ребенка	
14.	Копия титульного листа сберегательной книжки или копия договора (если открыта карта) с указанием счета, фамилией, именем и отчеством владельца счета, открытого в ПАО «Сбербанк России» по Саратовской области;	
15.	Иные документы (свидетельство о рождении старших детей, свидетельство о заключении или расторжении брака (если фамилии не совпадают), о перемене имени при смене фамилии, имени гражданином и (или) ребенком и т.д.).	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»

Заведующему МДОУ
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»
О.Г. Сергеевой

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес по прописке))
Паспорт выдан _____ г.

сведения о документе,
подтверждающем статус
законного представителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон

электронная почта

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять в МДОУ моего ребенка и сообщаю следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество ребенка

б) дата рождения "___" _____ 20__ г.

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

г) адрес места проживания _____
адрес постоянной регистрации _____
адрес временной регистрации _____

д) сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

Ф.И.О. законного представителя _____

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

и) язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) потребность 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) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного учреждения, другими локальными актами МДОУ «ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса» ознакомлен(а).

(число, месяц, год)

(подпись)

Заведующему МДОУ
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»
О.Г. Сергеевой

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

(проживающего по адресу фактически)

Заявление – согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка - полностью)

в автоматизированном и в неавтоматизированном режиме:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) и др.

в целях осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

(число, месяц, год)

(подпись)

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»
О.Г. Сергеевой

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

_____ проживающего (фактически) по адресу:

**Заявление о согласии родителей (законных представителей)
на комплексное сопровождение воспитанника**

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

в соответствии с пунктами 1,3 статьи 42, пунктами 1, 3 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, даю свое согласие на психолого-педагогическое, коррекционное, логопедическое, социальное, профилактическое, медицинское, оздоровительное сопровождение моего ребенка

_____ (Ф.И.О. воспитанника)

Комплексное сопровождение воспитанника включает в себя:

- психологическую диагностику; диагностику учителем-логопедом;
- социальный мониторинг;
- участие воспитанника в развивающих и коррекционных занятиях;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС ДО;
- участие ребенка в профилактических и оздоровительных мероприятиях;
- получение воспитанником первичной медико-санитарной помощи;
- консультирование родителей (по желанию).

Сотрудники МДОУ обязуются:

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

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если воспитанник сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
2. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

- получать информацию о всех видах планируемых психолого-педагогических обследований 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 воспитанников;
- обратиться к педагогам и узким специалистам по интересующему вопросу;
- отказаться от комплексного сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заведующему соответствующее заявление.

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись родителя (законного представителя))

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Саратов
"___" _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 98 «Алые паруса», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 3357 от 28 апреля 2017 года, выданной Министерством образования Саратовской области бессрочно, (далее - образовательное учреждение) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сергеевой Ольги Геннадиевны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуем(-ый, -ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах
несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(-ой, -ого) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МДОУ «ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 07.00 до 19.00, 12 часов в день, 5 дней в неделю.

1.6. Допускается посещение образовательной организации Воспитанником по индивидуальному графику на основании личного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг.

2.1.3. Осуществлять работу с персональными данными Заказчика и Воспитанника в целях осуществления функционирования учреждения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

2.1.4. Осуществлять комплексное сопровождение Воспитанника на основании Заявления о согласии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника на комплексное сопровождение в рамках образовательных отношений.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику обратиться в ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, при необходимости определения

профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника.

2.1.6. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью, отпуском воспитателя, текущего ремонта при возникновении аварийных ситуаций и др.)

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсикологического либо наркотического опьянения.

2.1.8. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о фактах физического, психического, либо сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение адаптационного периода приема воспитанника в группу.

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

2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками образовательной организации по проблемам образования и развития Воспитанника.

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

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, направленную на реализацию уставной деятельности образовательной организации.

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 законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика по итогам проведения педагогической диагностики за прошедший учебный период о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Предоставлять льготы при начислении платы за присмотр и уход за Воспитанником категориям семей в соответствии с действующим законодательством при предоставлении необходимых документов.

2.3.15. Производить компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством при предоставлении необходимых документов.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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, не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней с указанием даты осмотра, диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Информировать Исполнителя о лицах, получивших от Заказчика право забирать Воспитанника из образовательной организации при предоставлении документов, удостоверяющих их личность.

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

2.4.10. Для обеспечения комфортного пребывания Воспитанника в образовательной организации в течение дня обеспечить его одеждой и обувью для соответствующего использования в группе и для прогулок. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви.

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

3.1. Порядок и размер расчета, взимаемой платы по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» 30 декабря 2022 года № 5385 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на 2023 год».

- в день - за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением групп кратковременного пребывания) – 203 рубля;

- в час - за присмотр и уход за ребенком в группах кратковременного пребывания муниципальных образовательных учреждений – 16,9 рублей.

размер родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в группах кратковременного пребывания, определяется исходя из времени пребывания детей в группе (до пяти часов в день) и размера родительской платы в час за присмотр и уход за ребенком в соответствующем муниципальном образовательном учреждении.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции и в разделе VII настоящего договора.

IV. Компенсации и льготы.

4.1. Родительская плата не взимается в муниципальных образовательных учреждениях со следующих категорий:

- родители (законные представители), дети которых являются членами семей, находящихся в социально опасном положении;

- родители (законные представители), являющиеся работниками муниципальных образовательных учреждений из категории обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, медицинских работников, работников по приготовлению детского питания;

- родители (законные представители), являющиеся работниками муниципальных образовательных учреждений, в случае посещения их детьми семейных дошкольных групп;

- родители (законные представители), являющиеся врачами, водителями, средним и младшим медицинским персоналом государственного учреждения здравоохранения «саратовская городская станция скорой медицинской помощи».

На 50% снижен размер родительской платы в муниципальных образовательных учреждениях, взимаемой со следующих категорий:

- родители (законные представители), дети которых являются членами малоимущих семей;

- родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей;

- родители (законные представители), являющиеся педагогическими работниками муниципальных образовательных учреждений: муниципальных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

4.2. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ч.5 ст.65) «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход за ребенком) в образовательной организации в размере не менее:

- 20 % - среднего размера родительской платы - на первого ребенка;
- 50 % - на второго ребенка;

- 70 % - на третьего и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание Воспитанника в образовательной организации.

4.3. В соответствии с ежегодным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» предусмотрены региональные льготы на оплату содержания Воспитанника в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Руководитель обязан при приеме Воспитанника в образовательную организацию ознакомить родителей (законных представителей) с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном и федеральном уровнях.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную [законодательством](#) Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ (статья 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ).

5.4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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

2) досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VI. Заключительные положения.

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

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

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

6.4. 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
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»
ОГРН 1166451052195
ИНН/КПП 6450092250/645001001
ЕКС 40102810845370000052
Отделение Саратов
БИК 016311121
Адрес (место нахождения)
410018, Саратовская область, г. Саратов,
ул. им.Исаева Н.В., д.32
E-mail: 98mdou@mail.ru

Заведующий

_____ О.Г. Сергеева
М.П.

Заказчик:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи: _____

код подразделения _____

зарегистрирован по адресу: _____

контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 7
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»
О.Г. Сергеевой

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

_____ проживающего (фактически) по адресу:

Заявление о выборе языка обучения

В соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ прошу организовать обучение на русском языке для моего ребенка, _____,

(Ф.И.О.)

воспитанника _____ группы.

С Положением о языке образования в МДОУ «ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса», а также регламентом выбора языка обучения и языка изучения ознакомлен(а).

(число, месяц, год)

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 8
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«ЦРР – детский сад № 98 «Алые паруса»

Заведующему МДОУ «ЦРР – детский сад № 98
«Алые паруса», О.Г. Сергеевой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне льготы в размере _____% по родительской оплате
за содержание моего ребенка в МДОУ _____
(Ф.И. ребенка, год рождения)

_____, так как _____
(указать причину)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 98 "АЛЫЕ ПАРУСА",
Сергеева Ольга Геннадиевна, Заведующий

20.11.23 15:51 (MSK)

Сертификат BB340B1E29E0F66F09C78428FBA1BAC0