

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического
совета МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 65»
Протокол № 4
от «14» февраля 2025 г.

РАССМОТРЕНО

На общем родительском
собрании
Протокол № 2
от «14» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский
сад комбинированного вида №
65»

 Ю.А. Филатова
Приказ № 14
от «14» февраля 2025 г.

**Правила
приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 65»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 65» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно -эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (далее – СП), Уставом образовательной организации, с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников образовательной организации (далее – Совет родителей).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. В образовательную организацию также принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплена образовательная организация.

1.5. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов».

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

1.7. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.8. Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке образовательной организацией в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне РФ, региональной, муниципальной власти, на 1/3 меняющие условия данных Правил.

1.9. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Прием в образовательную организацию.

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

2.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение:

ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» закреплено право преимущественного приема ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования 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. В соответствии с п. 1.6. Административного регламента преимущественное право на получение места в МДОУ имеют дети в случае, если в МДОУ обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, а также дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка. Согласно ст. 4 приказа Министерства просвещения от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» 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 ч. 5 и 6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии в образовательной организации соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения воспитанниками возраста восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Учредителя в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Примерная форма заявления (приложение № 1 к Правилам) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского 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 обучения.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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.

2.6. Для приёма детей в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2 к Правилам). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 3 к Правилам) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляется в образовательной организации после подтверждения нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приёма документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор об образовании) (приложение № 4 к Правилам).

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт – приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. Руководитель образовательной организации вносит запись в Книгу движения детей (приложение № 5 к Положению).

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы, и Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

III. Сохранение места за воспитанником в образовательной организации

3.1. Место за ребёнком, посещающим образовательную организацию, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;
- на период каникул, отключения энергоснабжающих ресурсов, организации санитарного дня, активированных дней по приказу заведующего образовательной организации.

IV. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1 Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2 Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом
руководителя образовательной организации.

V. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательной организации и родителями (законными представителями) детей при приёме воспитанника в образовательную организацию, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Контроль соблюдения образовательной организацией порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3. Руководитель образовательной организации своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освобождающихся мест.

5.4. Учредитель проводит доукомплектование по мере освобождения мест согласно очередности.

Приложение № 1

к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ «Детский сад

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 65»
Ю.А.Филатовой

(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

Телефон _____

заявление

Прошу принять _____
(Ф.И.О. Ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г. рождения, _____
(место рождения
ребенка)

в _____ группу общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей)
направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

1. Адрес фактического проживания ребенка _____ 2. Ф.И.О.
матери, место работы, телефон: _____

3. Ф.И.О. отца, место работы, телефон: _____

4. Желаемый язык обучения, из числа языков народов Российской Федерации,

С уставом МДОУ «Детский сад № 65», с лицензией на осуществление образовательной деятельности МДОУ «Детский сад № 65», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МДОУ «Детский сад № 65», правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
в МДОУ «Детский сад № 65»**

Регистрационный номер заявления о приеме	Дата приема заявления	Ф.И.О родителя или законного представителя ребенка	Подпись родителя или законного представителя ребенка в получении расписки о приеме документов
1	2	3	4

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ "Детский сад
комбинированного вида № 65"

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Заявление и документы для приема ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
на обучение по программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 65»,
сведения по паспорту родителя (законного представителя) ребенка проверены,
приняты и зарегистрированы.

Перечень представленных документов (нужное отметить):

- ☐ заявление о приеме от родителя или законного представителя ребенка;
- ☐ копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);
- ☐ копия свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребенка);
- ☐ документ, который подтверждает регистрацию ребенка на территории, закрепленной за Учреждением;
- ☐ медицинское заключение.

Дата и № учетной записи в Журнале « ____ » _____ 20 ____ № ____.

(должность, подпись лица, принявшего документы)

МДОУ «Детский сад № 65», 410009, г. Саратов, ул. Рябиновская, д.21,
номер контактного телефона: 8(452)65-59-64, номер факса: 65-59-64.
E:mail:KirovDOY65@yandex.ru Адрес сайта: <http://detsad65.saredu.ru/>

Приложение № 4
к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МДОУ "Детский сад

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет период **с момента поступления детей дошкольного**

возраста в Учреждение до достижения детьми дошкольного возраста уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с получением образования (завершением обучения), либо досрочно по основаниям, предусмотренным ч. 2 ст.61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.6. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации - полный день (12-часовое пребывание) с 07.00 — 19.00 .

1.7. «Воспитанник» зачисляется в группу _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Зачислить ребенка в «Учреждение» на основании заявления «Родителя» (законного представителя), медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного отделом образования администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов».

2.1.5. Предоставлять ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств на сайте «Учреждения».

2.1.6. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь «Родителю» (в рамках компетенции Учреждения) по вопросам воспитания и обучения .

2.1.7. Организовать с учетом пребывания ребенка в «Учреждении» сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с утвержденным 10-дневный примерным меню «Учреждения» на основании санитарно эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольного образовательного учреждения.

2.1.8. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, обеспечить текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение государственных санитарно – эпидемиологических правил и нормативов,

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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с «Заказчика» плату за дополнительные образовательные услуги

2.1.9. Сохранять место за ребенком:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно- курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления «Родителя» на период отпуска, командировки, болезни «Родителя», а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя».

2.1.11. Работу с «Родителем» строить на основании сотрудничества.

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».

2.2.4. 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 5 дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.3. «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. № 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 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. Обеспечивать обучающегося необходимым 5-разовым сбалансированным питанием. Питание Воспитанника в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинским персоналом Учреждения в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.11. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу: перевод Воспитанника в следующую возрастную группу происходит на 1 сентября текущего учебного года

2.3.12. Уведомить «Заказчика» по истечении первого возрастного срока освоения образовательной программы 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».

2.4. «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 предоставляемые «Воспитаннику» дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4.1. настоящего Договора, а также 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 рублей копеек за 1 день

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.

3.3. «Заказчик» ежемесячно

(период оплаты - единовременно, ежемесячно ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме рублей коп. за 1 день

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца.

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. «Заказчик» _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора .

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств договором, порядок разрешения споров

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. «Заказчик» при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены «Исполнителем».

5.4. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. «Заказчик» вправе в случае, если «Исполнитель» нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить «Исполнителю» новый срок, в течение которого «Исполнитель» должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от «Исполнителя» возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. «Заказчик» вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с

нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, при этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней в письменном виде. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20___ г., до прекращения образовательных отношений.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель (Учреждение): МДОУ «Детский сад комбинированного вида №65»	(Заказчик) Родитель:
Юридический адрес: 410009, г.Саратов, ул. Рябиновская, д.21 телефон: (8452) 65-59-64 ИНН 6452065798	_____ (Ф.И.О.)
ОГРН 1036405202932 УФК по Саратовской области	Паспортные данные: Серия _____ № _____ выдан _____
ЕКС 40102810845370000052 БИК 046311001	_____ адрес: _____
л/с 254.03.005.2	_____ (с указанием почтового индекса)
Заведующий МДОУ «Детский сад № 65» Филатова Юлия Александровна	телефон: _____ дата _____
Дата _____	Подпись _____
Подпись: _____ М.П.	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 5
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ "Детский сад
комбинированного вида № 65"

КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п, догов ор,лич ное дело	Ф.И. ребенка	Дата рожде ния	ФИО родителей		Место работы родителей		Место жительс тва (фактич еский адрес)	Какой организа цией направле н ребенок	Дата приема ребенка в ДОУ	Когда и по каким причинам ребенок выбыл
			Ф.И.О отца	Ф.И.О матери						
					Отца	Матери				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10