

Принято
На общем собрании родителей
МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»
Протокол № 3 от 18.08 2023 г.

Утверждено
Заведующий МДОУ «Детский сад № 7
«Звездочка»
 М.С.Малынова
Приказ № 84 от 22.08 2023 г.



Принято
На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от 21.08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приёме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) устанавливает порядок приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Звездочка» Кировского района г.Саратова (далее – Учреждение).

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) (с последующими изменениями и дополнениями) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст.4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст.126; № 6; ст. 582), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), 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. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 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 – СанПиН),

Принято
На общем собрании родителей
МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

Утверждено
Заведующий МДОУ «Детский сад № 7
«Звездочка»
_____ М.С.Малянова
Приказ № ___ от _____ 20__ г.

Принято
На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приёме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) устанавливает порядок приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Звездочка» Кировского района г.Саратова (далее – Учреждение).

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) (с последующими изменениями и дополнениями) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст.4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст.126; № 6; ст. 582), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), 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. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 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 – СанПиН),

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.04.2015 № 1171 (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее родительское собрание).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

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

1.5. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих. Преимущество в приеме имеют граждане, проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение, а также дети, чьи полнородные и (или) неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в Учреждении, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)).

1.7. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем собрании работников, принимаются на общем собрании родителей и утверждаются заведующим Учреждением.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действуют до принятия нового.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональным нормативным правовым актом – Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения,

реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящим Положением.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: г. Саратов, ул. Техническая, зд.5В, номер контактного телефона: 24-40-31.

E:mail: kirsad-7@yandex.ru

Официальный сайт Учреждения в сети "Интернет":

<http://dou7.edu.sarkomobr.ru/>

График приёма заявителей – по понедельникам с 17.00 до 19.00 часов.

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.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

2.4. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети "Интернет": <http://dou7.edu.sarkomobr.ru/>

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

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в пункте 2.4. настоящего Положения документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. После получения направления от Учредителя родители (законные представители) ребенка подают документы в Учреждение.

2.7. Приём детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

Учреждение может осуществлять приём личного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"<http://dou7.edu.sarkomobr.ru/>

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" (приложение № 1 к Положению).

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, 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.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.9. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://admkir.com/>), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка, и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением до начала посещения ребёнком Учреждения.

2.11. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (приложение № 2 к Положению).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей

выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (приложение № 3 к Положению).

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в течение срока, установленного регламентом, со дня получения уведомления о направлении в Учреждение, за исключением неявки по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), не могут быть зачислены в Учреждение и остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Направление подлежит возврату.

2.13. После приёма документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор об образовании) на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) (приложение № 5 к Положению).

Подписание Договора об образовании является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой – у родителей (законных представителей)

2.14. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (далее – Приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.15. Заведующий Учреждением вносит запись в Книгу движения детей (приложение № 4 к Положению).

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и Договор об образовании.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3.2. Контроль соблюдения Учреждением правил приёма воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем.

3.3. Заведующий Учреждением своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освобождающихся мест.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка», утверждённым приказом МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»

от _____ № _____

Заведующему МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»
М.С. Маляновой

от _____,
(Ф.И.О. Родителя) проживающего по адресу:

Телефон _____

Заявление

Прошу принять _____
(Ф.И.О. Ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г. рождения,
серия и № свидетельства о рождении

в _____ группу общеразвивающей направленности с « ____ »
_____ 20 ____ г. с режимом пребывания с _____ до _____.

Сведения о ребенке:

1. Адрес места жительства ребенка _____

2. Ф.И.О. матери, телефон: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

3. Ф.И.О. отца, телефон: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

4. Желаемый язык образования, из числа языков народов Российской Федерации _____

5. Реквизиты документа об установлении опеки _____

6. Потребность в обучении по адаптированной программе _____

7. В соответствии с п/п. 2, 5, 6 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной образовательной программой, локальными нормативными актами Учреждения, размещенными на информационном стенде и на официальном

сайте МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка» (<http://dou7.edu.sarkomobr.ru/>), ознакомлен(-а).

8. В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с распорядительным актом Кировского района МО «Город Саратов» «О перечне территорий, закрепленных за образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования», размещенным на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»(<http://dou7.edu.sarkomobr.ru/>), ознакомлен(-а).

9.Согласен(-на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка.

« _____ » _____ 20г.

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»,
утверждённым приказом «Детский сад № 7 «Звездочка»

от _____ № _____

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЕМЕ В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «ЗВЕЗДОЧКА»**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО Родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов	Дата зачисления № приказа

Приложение № 3

к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка», утверждённым приказом МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»

от _____ № _____

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 № 7 «Звездочка» 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;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- оригинал свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребенка);
- документ, который подтверждает регистрацию ребенка на территории, закрепленной за ДОО.

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

(должность, подпись лица, принявшего документы)

к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка», утвержденным приказом МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»

от _____ № _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования г.Саратов
"___" _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Звездочка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" декабря 2021г. № 3855, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Маляновой Марины Сергеевны, действующего на основании Устава, и _____ именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____, именуемый 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 «От рождения до школы» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Воспитание, обучение и развитие воспитанника ведется по программе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –полный день – 12 часов (с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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.

2.2. 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.

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, 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. 2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием, удовлетворяющим физиологические потребности.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

2.3.11. Уведомить Заказчика _____ (срок) 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.

2.3.12. 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. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3.3. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.7. 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.

2.4.9. 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. В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 30 декабря 2022 г. №5385 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Саратов», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на 2023 год в МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка» установлена плата, взимаемая с родителей (родительская плата) в день за содержание ребёнка на 2023 год в размере 203 руб. 00 коп.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 203,00 (двести три руб. 00 коп.) за каждый день посещения

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течении года. Если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продлённым ещё на год, и так далее, вплоть до выпуска ребёнка в школу по достижении им 7-летнего возраста.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

Учреждение:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Звездочка»

Адрес: 410010 г. Саратов,

ул. Техническая, зд.5В

Телефон: 24-40-31

ИНН 6452148123

ОГРН 1216400012718

Фамилия, имя, отчество

руководителя Учреждения:

Малянова М.С.

Дата _____ 20__ г.

Подпись: _____

М.П.

Родитель:

_____ (Фамилия,
имя, отчество)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Дата _____ 20__ г.

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Родителем:

Дата: _____ 20__ г.

Подпись _____

к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка», утверждённым приказом МДОУ «Детский сад № 7 «Звездочка»

Заведующему МДОУ "Детский сад № 7 "Звездочка"
М.С.Маляновой

от

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

_____,
проживающего (фактически) по адресу:

**Заявление о согласии родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое и социальное сопровождение воспитанника
МДОУ "Детский сад № 7 "Звездочка"**

Я, _____

(ФИО родителей (законных представителей)

предупрежден и ознакомлен с п.3 ст.42 Федерального Закона от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и даю свое согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(ФИО воспитанника)

которое включает в себя:

- психолого-педагогическую диагностику воспитанника;
- участие воспитанника в развивающих занятиях;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС;
- консультирование родителей (законных представителей) по их желанию;
- получение информации о результатах психолого-педагогического и социального сопровождения воспитанника;
- сохранение персональной информации, полученной в процессе индивидуальной беседы с воспитанником и его родителями (законными представителями).

« _____ » _____ 20__

(Подпись) ФИО родителей (законных представителей)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 7 "ЗВЕЗДОЧКА", МАЛЯНОВА МАРИНА СЕРГЕЕВНА,
Заведующий

24.11.23 08:51 (MSK)

Сертификат 00D4F8AF08C3A4019E1E506EDFD51F2235