

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 1 от «08» апреля 2021 г.


О.Ю. Камышенцева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад

комбинированного вида № 3»

И.Г.Ледяева

Приказ № 89 от «09» апреля 2021 г.



**Положение о правилах
приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3»
г. Саратова**

Рассмотрено и принято на заседании
родительского комитета
от «09» апреля 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3» г. Саратова (далее – Учреждение).

1.2. Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3» г. Саратова разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020г.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации МО «Город Саратов» № 1171 от 29.04.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 07 августа 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2019 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей,

подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 27.12.2018) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст.14;

- Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 (ред. от 12.11.2018г.) «О статусе судей в Российской Федерации», ст.19;

- Законом Российской Федерации от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) «О следственном комитете Российской Федерации», ст.35;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. № 65 (ред. от 25.08.2015 г., изм. от 25.12.2018 г.) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.) «О статусе военнослужащих», ст.19;

- Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) «О полиции», ст.46;

- Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.3;

- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах социальной поддержки семей»;

- Уставом Учреждения;

- Локальными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет правила приема детей в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в части, нерегулированной законодательством об образовании.

1.4. В Учреждение осуществляется прием:

- воспитанников, нуждающихся в создании специализированных условий для получения образования (в группах для детей с нарушением зрения), имеющих коллегиальное заключение областной психолого-медико-педагогической комиссии (1 корпус);

- воспитанников всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО «Город Саратов» (2 корпус).

1.5. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт комитета по образованию (Приказ) администрации муниципального образования «Город Саратов» «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территорией муниципального образования «Город Саратов», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет (1 корпус и 2 корпус) при наличии в Учреждении соответствующих групп детей дошкольного возраста и условий, на основании медицинского заключения (1 корпус).

1.7. При приеме в Учреждение запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.8. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

1.9. Количество групп и воспитанников в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, Уставом Учреждения.

1.10. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Прием воспитанников осуществляет заведующий Учреждения или лицо уполномоченное им.

2. Порядок приема

2.1. При приеме воспитанников в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами, размещенными на информационном стенде в ДООУ и на сайте в сети интернет (<http://http://dou3.edu.sarkomobr.ru/> :

- Устав Учреждения,
- лицензия №3409 от 21.09.2017 г. (серия 64Л01 №0003180), на осуществление образовательной деятельности,
- основная образовательная программа;
- Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

(Приложение № 1)

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте Учреждения <http://dou3.edu.sarkomobr.ru>.

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка,
- сведения о регистрации ребенка по месту жительства,
- медицинское заключение,
- заключение о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ОВЗ, инвалидностью (ПМПК).

2.5. Заявление о приеме регистрируется в Журнале приема заявлений. (Приложение № 2). После приема заявления родителям (законным представителям) в Журнале делается отметка о получении документов и ставится подпись.

2.6. После предъявления документов, указанных в п.п. 2.3., 2.4., настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. (Приложение № 3).

Договор заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания Договора.

2.8. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 4).

2.9. После подписания Договора, заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт).

В течение 3-х (трех) рабочих дней после заключения Договора, заведующий вносит необходимые данные об изменении статуса ребенка в программе АИС «Комплектование».

2.10. Для оформления компенсационных выплат родители (законные представители) заполняют заявление на получение компенсационных выплат (Приложение № 5) и предъявляют: свидетельство о рождении ребенка (свидетельство о рождении на других детей – при наличии старших / младших детей), паспорт родителя (законного представителя), СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя), на которого будет производиться компенсационная выплата, номер лицевого счета карты Сбербанка родителя, на имя которого будет перечисляться компенсация.

2.11. Для оформления льготы по родительской плате (при наличии таковой) родители (законные представители) ребенка заполняют соответствующее заявление (Приложение № 6) и предъявляют документы, подтверждающие право на получение льготы.

Заведующий при получении заявления о предоставлении льготы и документа о праве на получение льготы, издает распорядительный акт о предоставлении льготы.

2.12. При оформлении ребенка в Учреждение, родители (законные представители) заполняют и другие заявления в соответствии с действующим законодательством.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся: оригиналы и копии документов, указанных в п.п. 2.3., 2.4., 2.11. настоящего Положения, заявления, указанные в п.п. 2.3., 2.13., настоящего Положения и другие документы о воспитаннике Учреждения.

Личные дела воспитанников регистрируются в Журнале регистрации договоров с родителями.

2.14. В Учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации и контроля за движением воспитанников в Учреждении, а также сведений о детях и родителях (законных представителях) (Приложение № 7).

2.15. Заведующий Учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп.

2.16. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. 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.

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

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. Категории граждан, имеющих право на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении во внеочередном порядке:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети, граждан из подразделений особого риска;
- дети судей;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

2.22. Категории граждан, имеющих право на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении в первоочередном порядке:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- дети из многодетных семей;

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в ДООУ обучаются их братья и (или) сестры.

2.23. Учреждение также обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3. Порядок комплектования

3.1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательной организации.

3.2. Комплектование Учреждения на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной год с 1 мая по 30 июня текущего года.

3.3. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с 1 июня текущего года.

3.4. В случае выбытия воспитанников из Учреждения, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование образовательной организации в соответствии с порядком направления и зачисления в Учреждение.

3.5. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в Учреждение производится по одновозрастному принципу.

4. Порядок и формы контроля

4.1. Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет контроль за соблюдением правил настоящего Положения.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящих правил осуществляется путем проведения проверок уполномоченными работниками Комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

4.3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4.4. Проверки могут плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений настоящих правил осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3»

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

проживающего по адресу:

город _____ улица _____

дом _____ кв. _____

реквизит документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка:

реквизиты документа, подтверждающие
установление опеки (при наличии):

контактные телефоны родителей (законных представителей):

контактный телефон _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения, место рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающей (его) по адресу: _____ город _____

улица _____ дом _____ кв. _____

в _____ группу _____ направленности

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 3» г. Саратова.

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____.

Желаемая дата приема на обучение _____.

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) _____.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования русский, в том числе русский, как родной язык.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись

С уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 3» г. Саратова, лицензией и приложением на
осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой

дошкольного образования и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3», с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Согласен на сбор, хранение и передачу персональных данных «Родителей» (законных представителей) и ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Журнал приема заявлений

| Дата | № регистра- ции заявления | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Перечень предоставленных документов | Дата и подпись родителя в получении расписки о приеме | Подпись ответственного, принявшего заявление |
|------|---------------------------------|-------------------|------------------|--|---|--|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 3» г. Саратова и
родителем (законным представителем) воспитанника

г.Саратов

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3» г. Саратова осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 3409 от «21» августа 2017 года серия 64Л01 №0003180, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Ледяевой Ирины Геннадьевны**, действующего на основании Федерального закона «Об образовании», Устава МБДОУ, с одной стороны, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

_____ (дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка, с указанием индекса)

_____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются: 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3»;

программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений IV вида (для детей с нарушением зрения) под редакцией Л.И.Плаксиной.

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 – полный день, 12- часовое пребывание. Пятидневный график посещения образовательной организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7.00 до 19.00 часов; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) направленности в соответствии с его возрастом на основании направления, выданного комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Саратов», заявления родителей (законных представителей), протокола областной медико-психолого-педагогической комиссии (ПМПК) (при зачислении воспитанника в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности).

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Запрашивать у Заказчика необходимый пакет документов его персональных данных и Воспитанника.
- 2.1.3. Отчислять Воспитанника по заявлению Заказчика при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению Воспитанника в образовательной организации данного вида, в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию.
- 2.1.4. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности Заказчика в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.
- 2.1.5. Оказывать Воспитаннику педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления и согласия в письменной форме Заказчика.
- 2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.
- 2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и профилактике безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.8. Объединять в группы в случаях: уменьшения нормативной численности Воспитанников, отсутствия по уважительной причине воспитателей. Закрывать группу на карантин и проведение ремонтных работ.
- 2.1.9. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении нормативной численности воспитанников, на время карантина, в летний период.
- 2.1.10. При закрытии образовательной организации для проведения ремонтных работ, ходатайствовать перед комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Саратов» о предоставлении Воспитаннику места в другой образовательной организации.
- 2.1.11. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при наличии оформленного медицинского допуска (в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13), в течение ____ календарных дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками образовательной организации, по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на уставную деятельность образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группе. Форму, вид пожертвования Заказчик определяет самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются образовательной организацией путем перечисления на лицевой счет Исполнителя с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.
- 2.2.9. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.
- 2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления Исполнителя об этом за 14 календарных дней.

2.3. Исполнитель обязан

2.3.1. Зачислить Воспитанника на основании направления комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Саратов», медицинской карты, заявления и документов, удостоверяющих личность Заказчика Воспитанника.

Воспитанник зачисляется в группу с «___» _____ 20__ года для получения бесплатного дошкольного образования по «Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3»» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Заказчик создает необходимые условия для получения Воспитанником данного образования.

2.3.2. 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3» и условиями настоящего Договора.

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 Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с их возрастом, временем пребывания в образовательной организации по нормам, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинским персоналом образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за ___ календарных дней о целесообразности 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить охрану жизни и здоровья, защиту воспитанников от форм физического и психического насилия, квалифицированный уход и присмотр за психическим и физическим здоровьем и уважение к личности ребенка в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, образовательную деятельность в соответствии с «Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №3» и парциальными программами по выбору Учреждения, игровую деятельность и совместную деятельность педагога с ребенком.

2.3.15. Обеспечить квалифицированное выполнение обязанностей воспитателями и специалистами образовательной организации.

2.3.16. Взаимодействовать с семьями Воспитанников для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.17. Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

2.3.18. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника:

- осмотры медицинской сестрой и оказание первой неотложной помощи; информирование о вакцинации (по плану);

- оздоровительные мероприятия: закаливание (ежедневно), утренняя гимнастика, прогулки (ежедневно), физкультурные занятия (по плану).

2.3.19. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдении санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.20. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации: на основании справки в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина; на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировок, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.21. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника.

2.3.22. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника.

2.3.23. Соблюдать настоящий Договор.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя письменно о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, 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.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционным больным.

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

2.4.8. Выполнять условия настоящего Договора.

2.4.9. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.10. Ежедневно лично приводить в образовательную организацию и забирать Воспитанника у Заказчика, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.11. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять заявление на имя заведующего с указанием данных лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.12. Забирать Воспитанника из образовательной организации не позднее 19.00 часов.

2.4.13. Категорически запрещается забирать Воспитанника в нетрезвом состоянии.

2.4.14. Не давать Воспитаннику в детский сад колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты, продукты.

2.4.15. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.16. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с заведующим образовательной организации.

2.4.17. Оказывать образовательной организации помощь в реализации уставных задач: охраны жизни ребенка, оздоровление, культурно-гигиеническое воспитание, индивидуальная работа по заданию воспитателя в условиях семьи.

2.4.18. Не допускать пропусков непрерывной образовательной деятельности детьми без уважительных причин, следить за здоровьем Воспитанника.

2.4.19. Соблюдать требования образовательной организации отвечающие педагогической этике: своевременно разрешать с педагогом возникающие вопросы, не допуская присутствия Воспитанников при разрешении конфликтов.

2.4.20. Своевременно информировать администрацию образовательной организации о замеченных нарушениях для их устранения.

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

3.1. Стоимость услуг исполнителя составляется из расчета расходов за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования (родительская плата) в муниципальном образовательном учреждении, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в день, согласно Постановления Администрации муниципального образования «Город Саратов» в сроки, не позднее 15 числа каждого месяца, и составляет

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 оказывается 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 определенного числа (периода) подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.5. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с Заказчика (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, составляет:

- 20% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на третьего ребенка и последующих детей.

3.6. Заказчик (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание Воспитанника в образовательной организации, согласно установленного Администрацией «Города Саратов» порядка.

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

4.1. За неисполнение или 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 до достижения Воспитанником школьного возраста (семи лет) и может быть расторгнут, продлен или изменен по письменному соглашению сторон.

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 установленным 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.

Согласен на сбор, хранение и передачу персональных данных «Родителей» (законных представителей) и ребенка

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Согласен на размещение фотографий моего ребенка на сайте «Учреждения»

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Согласен на мониторинг индивидуального развития ребенка для эффективности педагогических действий

_____ (подпись родителя (законного представителя))

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3» г. Саратова
Юридический адрес: 410028, г. Саратов, ул. Провиантская, 23

Фактические адреса:

1 корпус – г.Саратов, ул.Провиантская, д.23; тел.: 23-60-49

2 корпус – г.Саратов, ул.Б.Казачья, д.100; тел.: 51-31-86

ИНН 6454035975

Заведующий

_____ И.Г.Ледаева

ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель) (Ф.И.О.)

Паспортные данные: серия _____
№ _____ выдан _____

дата выдачи «__» _____ г.

Адрес: _____

Тел.: _____

_____ / _____

подпись

Ф.И.О.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата _____ Подпись _____

Журнал
регистрации договоров
с родителями (Законными представителями)

| № | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И. ребенка | № договора | Срок действия договора | |
|---|---|--------------|------------|------------------------|---------------------|
| | | | | Дата заключения | Дата расторжения |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение № 5
к Положению о правилах приема детей
в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3»

Председателю комитета по образованию администрации
муниципального образования «Город Саратов»
Ревуцкой Л. А.

От _____
(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

зарегистрированного по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести компенсацию _____ процентов среднего размера родительской платы за присмотр
и уход за ребенком: _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, год рождения)

в _____
(полное наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

Прошу осуществлять выплату компенсации в следующем порядке (нужное отметить знаком «V»):

- _____ путем зачисления на _____ счет № _____
открытый в _____

- через учреждения Федеральной почтовой связи

Прилагаю также следующие документы (нужное отметить знаком «V»):

- копия паспорта;

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- документ, подтверждающий родительскую плату за содержание ребенка.

- иные документы (свидетельства о заключении брака и т.д.)

- сведения СНИЛС (родителя - законного представителя, ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата)

_____ (подпись)

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)

содержащихся в представленных мною в комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» документах (фамилия, имя, отчество, год и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, семейное положение, страховой номер индивидуального лицевого счета) в целях осуществления государственных полномочий по предоставлению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, переданных в установленном порядке органу местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», в том числе в целях предоставления по запросу уполномоченных органов исполнительной власти области документов и информации, связанных с осуществлением переданных государственных полномочий, осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий, которыми они наделены, а так же для осуществления информационного взаимодействия в Единой Государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата)

_____ (подпись)

Книга движения воспитанников

| № | Ф.И.О. воспитанника | Дата рождения | Домашний адрес, телефон | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | | №, дата выдачи направления | Дата, приказ поступления и выбытия воспитанника |
|---|---------------------|---------------|-------------------------|--|------|----------------------------|---|
| | | | | Мать | Отец | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |