

«Принято»

На общем собрании трудового коллектива
МДОУ д/с «Зернышко» г.Балашова
Протокол №2 от 04.04.2023

«Согласовано»

с Профсоюзным комитетом
МДОУ д/с «Зернышко» г.Балашова
Протокол №3 от 04.04.2023

«Согласовано»

с Советом родителей
МДОУ д/с «Зернышко» г.Балашова
Протокол №1 от 04.04.2023

«Утверждаю»

Заведующий
МДОУ д/с «Зернышко» г.Балашова
С.А. Новикова
Приказ №42 от 04.04.2023



**Положение о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида «Зернышко»
города Балашова Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Зернышко» города Балашова Саратовской области» (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 (с изм. От 23.01.2023 г.), СанПиН, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527, локальными актами администрации Балашовского муниципального района, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема воспитанников Учреждения, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения Совета родителей Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Правила приема

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение в соответствии с распоряжением управления образования администрации Балашовского муниципального района №514-р от 04.04.2023г. «Об утверждении границ закрепленных территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями Балашовского муниципального района, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования (Приложение №1).

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного Управлением образования администрации Балашовского муниципального района. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в 15-ти дневный срок.

2.4. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 2). Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Для 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471) Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

2.6. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте Учреждения.

2.7. 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.

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

2.9. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №3).

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №4) в день его подачи. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение №5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.12. Заведующий вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в Книгу движения детей в Учреждении (Приложение №6).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 7). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении.

2.15. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ (с указанием наименования возрастной группы, численности детей, зачисленных в указанную возрастную группу) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В Единой информационной системе «АИС комплектование» ребенку присваивается статус «Зачислен в ДООУ».

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

2.17. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста - дети с 1,5 до 3 лет;
- младшая группа - дети с 3 до 4 лет;
- средняя группа - дети с 4 до 5 лет;
- старшая группа - дети с 5 до 6 лет;
- подготовительная группа - дети 6 до 7 лет.
- Группа для детей в ТЖС (24 часа)

2.18. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.19. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (Приложение №8);
- болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

2.20. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

2.21. Родители (законные представители), пользующиеся правом льготного получения муниципальной услуги предоставления места в Учреждении, сохраняют право льготного приёма в детский сад. (Приложение №9).

2.22. Все представленные Приложения размещаются Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на официальном стенде.

Приложение №1 к Положению
о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного
образованияМуниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида «Зернышко» города
Балашова Саратовской области

Приложение к распоряжению
администрации Балашовского
муниципального района
№514-р от 04.04.2023г

**Границы
микрорайонов муниципальных дошкольных
образовательных учреждений Балашовского муниципального района**

Наименование образовательной организации	Название улиц, переулков, тупиков, проездов
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Зернышко» г.Балашова Саратовской области»	Улицы: Шоссейная №№ 3, 6, 8, 10, 10 а, 10 б, 11 Полностью: Пригородная, Спортивная Улицы Тимирязева, Менделеева, Энергетическая Переулки Энергетический, Тимирязева

Приложение №2 к Положению
о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного
образованияМуниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида «Зернышко» города
Балашова Саратовской области

*Заведующему МДОУ д/с «Зернышко» г. Балашова
Новиковой С.А.*

(фамилия, имя, отчество заявителя услуги)
проживающего по адресу: _____

Паспорт _____ № _____, выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки _____

контактный телефон: _____
эл.почта(email): _____

*Заведующему МДОУ д/с «Зернышко» г. Балашова
Новиковой С.А.*

(фамилия, имя, отчество заявителя услуги)
проживающего по адресу: _____

Паспорт _____ № _____, выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки _____

контактный телефон: _____
эл.почта(email): _____

Заявление

Прошу зачислить с « _____ » _____ года моего ребенка _____

" _____ " _____ 20____ г. рождения,

(свидетельство о рождении: _____ № _____ выдано _____

_____ « _____ » _____ 20____ г.)

Место рождения: _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

В группу « _____ » _____ (направленность)

С режимом пребывания _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ (имеется/отсутствует)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами,
режимом работы образовательного учреждения МДОУ д/с «Зернышко» г. Балашова ознакомлен(а).

_____ « _____ » _____ 20____ года

(подпись)

В целях реализации прав, установленных ч. 4 ст. 14 , ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации" , прошу предоставить возможность получения моим ребенком

_____ дошкольного образования на родном

_____ языке из числа языков народов Российской Федерации.

(указать язык)

_____ « _____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

Приложение №3
к Положению
о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида «Зернышко»
города Балашова Саратовской области

Заведующему МДОУ д/с «Зернышко»
г. Балашова С.А.Новиковой
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес места жительства)

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных родителей воспитанников
МДОУ д/с «Зернышко» г. Балашова**

Я,

проживающий (ая)

,

паспорт серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида «Зернышко» города Балашова Саратовской области», расположенному по адресу: г. Балашов, ул. Спортивная, д. 5, на обработку моих персональных данных: *фамилия, имя, отчество; пол; год, месяц и дата рождения; адрес проживания; паспортные данные, номера телефонов (городской, мобильный), семейное положение; профессиональная должность* и иные данные, с целью заключения договора между мной и МДОУ д/с «Зернышко» г. Балашова, для совершения действий сбора, систематизации, накопления, хранения, уничтожения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи) с учетом действующего законодательства с использованием, как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без средств автоматизации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение действия договора между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
подпись

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____
на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса
РФ. Настоящим даю свое согласие на обработку в МДОУ персональных данных моего
ребенка, относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных
данных:

- ФИО ребёнка, данные свидетельства о рождении, данные свидетельства обязательного
медицинского страхования ребёнка, сведения о состоянии здоровья ребёнка, ФИО
родителей, паспортные данные родителей, место работы родителей, должность,
сведения об образовании, сведения о месте регистрации, проживания, родителей и
ребёнка, социальный статус, контактная информация: телефоны родителей (домашний,
рабочий, сотовый)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МДОУ следующих
действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше
целях).

Данное Согласие действует с момента постановки на учёт ребёнка и до выбытия ребёнка из
учреждения. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Подпись: _____ (_____)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ РЕБЁНКА НА ПУБЛИКАЦИЮ ФОТОГРАФИЙ, ДЕТСКИХ РАБОТ, ЭЛЕМЕНТОВ НЕПОСРЕДСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА САЙТЕ ДОУ

СОГЛАСЕН	НЕ СОГЛАСЕН

Я, _____,
законный _____ представитель _____

«__» _____ 20__ года рождения. Получив ключи от домофона в МДОУ «Детский
сад комбинированного вида «Зернышко» города Балашова Саратовской области» обязуюсь не
передавать его третьим лицам, в случае утери СРОЧНО сообщить администрации детского
сада.

«__» _____ 20__ ода.

(подпись)

Приложение №5
к Положению
о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида «Зернышко»

Журнал приёма заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Зернышко» города Балашова саратовской области

[illegible]

Приложение № 6
к Положению о приеме на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида «Зернышко» города
Балашова Саратовской области

Расписка в получении документов при зачислении
в МДОУ д/с «Зернышко» города Балашова

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Заведующий МДОУ
д/с «Зернышко» г. Балашова

С.А. Новикова

Второй экземпляр получил

_____/_____
Дата Подпись

ФИО родителя

Приложение №
7к Положению
о приеме на обучение по
образовательным программам
дошкольного
образования Муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида
«Зернышко» города Балашова
Саратовской области

Книга учета движения детей
20____ - 20 ____ учебный год

[illegible]

ДОГОВОР ____/____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Балашов

« »

20__г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Зернышко» города Балашова Саратовской области», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 17 июля 2014 года №1504, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Новиковой Светланы Александровны, действующего на основании Устава образовательной организации и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____, _____ г.р., проживающего по адресу: _____, именуемого 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 общеобразовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Зернышко» города Балашова Саратовской области»».

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:

- пятидневный с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00
- пятидневный с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 в дежурной группе.
- выходные суббота и воскресенье, праздничные дни.

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 на безвозмездной основе.

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 в течение 5 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. 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, основной общеобразовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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 основной общеобразовательной 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 питанием согласно режима дня и времени пребывания в МДОУ д/с «Зернышко» г. Балашова.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. В целях реализации ст. 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обеспечивать возможность получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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. Не допускать использования приборов с функциями аудиозаписи, фото-видео фиксации и (или) геолокации.

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 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 10,5ч. _____ или 12ч. _____.
(стоимость в рублях) (стоимость в рублях)

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в **пункте 3.1** настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей 00копеек.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого календарного месяца, подлежащего оплате.

3.5. Суммы образовавшиеся в результате превышения, оплаченных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребенка в образовательной организации учитывать при последующих платежах.

3.6. Неизрасходованная плата за содержание ребенка, в случае расторжения или прекращения действия договора, по письменному заявлению Заказчика на имя заведующего образовательной организации подлежит возврату на расчетный счет Заказчика, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет государственного учреждения- Отделения Пенсионного фонда РФ по Саратовской области.

3.7. В целях материальной поддержки за Воспитанника, посещающего образовательную организацию Заказчику выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами Саратовской области, но не менее 20 процентов среднего размера родительской платы.

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 до « » 20 __ г., и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продлённым ещё на 1 год, и так далее, вплоть до выпуска ребёнка в школу.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.8. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад
комбинированного вида «Зернышко» города Балашова Саратовской
области»
Юридический адрес: Саратовская область г.Балашовул.Спортивная, д.5
ИНН 64400211394 КПП 644001001
Комфин Балашова Саратовской области
(МДОУ д/с «Зернышко» г.Балашова л/с 003030462)
р/с 40701810122023630110
отделение Саратов г. Саратов
БИК 046311001 ОКТМО 63608101
Заведующий
МДОУ д/с «Зернышко»
г.Балашова _____/С.А. Новикова/

Заказчик
ФИО (полностью): _____
Паспортные данные _____ **ВЫДАН** _____

Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____
Телефон _____
подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение №9
к Положению
о приеме на обучение по
образовательным программам
дошкольного
образованияМуниципального
дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад
комбинированного вида
«Зернышко» города Балашова
Саратовской области

Заведующему МДОУ
д/с«Зернышко» г. Балашова
С.А. Новиковой
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес места жительства)

Заявление

Прошу сохранить за моим ребенком _____
место в МДОУ д/с «Зернышко» г. Балашова на период с _____ по
_____ в связи с _____ по _____ причине

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись)

Перечень документов,

подтверждающих право на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение

- 1) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 2) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 3) удостоверение и справка с места работы сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- 4) документ, подтверждающий статус одинокой матери (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
- 5) справка с места работы судьи;
- 6) справка с места работы судьи прокурорского работника;
- 7) справка с места работы прокурорского работника;
- 8) справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
- 9) справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории СевероКавказского региона Российской Федерации;
- 10) справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 11) справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 12) справка с места работы сотрудника полиции;
- 13) справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- 14) справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
- 15) справка органов социальной защиты населения о приравнении к многодетным семьям;
- 16) справка с места службы военнослужащих;
- 17) справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

