

Принято
решением Педагогического совета
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №136»
от 04.04.2023г. протокол № 4

Утверждено
Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №136»
Е.Ю. Куксина
от 28.04.2023 г. приказ № 24



Согласовано
с Советом родителей
от 20.04.2023г. протокол № 3

**Порядок приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №136»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 136», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

Настоящий порядок разработан 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 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»; 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 МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 136», с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников образовательной организации (далее – общее собрание родителей) и другими документами в области образования.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 г. N 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) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598)).
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Преимущества в приеме имеют граждане, проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» закреплена образовательная организация, а также дети, чьи полнородные и неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в образовательной организации (согласно ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления (администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов»), осуществляющий управление в сфере образования (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательная организация в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии в Учреждении соответствующих условий) до 7,5 лет (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья).
8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления (администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов») посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление по адресу: г. Саратов, ул.им. Разина С.Т., зд.89, стр1.
9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме (Приложение № 1) представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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».

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации). 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 (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.
11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).
13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка в течение

срока, установленного регламентом, со дня получения уведомления о направлении в Учреждение, за исключением неявки по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), не может быть зачислен в Учреждение, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Направление в Учреждение подлежит возврату.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4, Приложение № 5).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех 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 распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование или выбывших из Учреждения по другим причинам, и не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, передаются в архив Учреждения, где хранятся 1 год со дня отчисления воспитанника из Учреждения. По истечении данного срока документы уничтожаются.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей при приеме Воспитанника в Учреждение, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Контроль соблюдения Учреждением порядка приема воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем.

Заведующий Учреждением своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освобождающихся мест с целью доукомплектования Учреждения согласно очередности.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136»,
утвержденному приказом от 28.04.2003 г. № 240

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №136»
Е.Ю. Кукуиной

_____ (Ф.И.О. родителей, законного представителя)

_____ (место регистрации (адрес по прописке))

Паспорт выдан « ____ » « ____ » ____ г.

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

_____ контактный телефон:

_____ электронная почта:

заявление

Прошу принять в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 136» моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

« ____ » ____ 20 ____ г. рождения, свидетельство о рождении: серия ____ номер ____

_____ (место рождения)

проживающего по адресу _____

_____ (адрес фактического проживания ребенка)

в _____ группу _____ направленности

_____ (возрастная группа, режим пребывания)

с « ____ » ____ 20 ____ г.

_____ (обязательная, компенсирующая)

Сведения о ребенке:

1. Адрес фактического проживания ребенка _____

2. Ф.И.О. матери, место работы, телефон: _____

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

4. Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

_____ (язык обучения - русский)

С уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136», с лицензией на осуществление образовательной деятельности МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136», правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

Заявляю о потребности в обучении моего 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): нуждаюсь/не нуждаюсь

_____ (жирное подчеркнуть)

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

« ____ » ____ 20 ____ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136»,
утвержденному приказом от 28.04.2023 г. № 24а

**Журнал приема заявлений о приеме
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 136»**

| Регистрационный номер заявления о приеме | Дата приема заявления | Ф.И.О. родителя или законного представителя | Подпись родителя или законного представителя ребенка в получении расписки о приеме документов |
|--|-----------------------|---|---|
| | | | |
| | | | |

Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136»,
утвержденному приказом от 28.04.2023 г. № 24а

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Документы для приема ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 136» получены и зарегистрированы.

Перечень представленных при приеме документов (нужное отметить):

- 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации). 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);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Дата и № учетной записи в Журнале «___» _____ 20__ г. № _____

(должность, подпись лица, принявшего документы)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Саратов

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №136» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 64Л01 № 3603 от 14.09.18 г., выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Куксиной Елены Юрьевны, действующего на основании Устава, и

(ФИО родителя (законного представителя) _____)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) _____

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

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

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 ДО), с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ДОП ДО) содержания Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 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; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

1.2. Уровень образования: дошкольное образование.

1.3. Форма обучения: очная

1.4. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: - с 7.00 час до 19.00 час с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность с дошкольниками в соответствии с общеобразовательной программой ДОУ.

2.1.2. Планировать и проводить (с согласия Заказчика) все виды обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника.

2.1.4. Знакомиться с социокультурными средой и потребностями семьи Воспитанника.

2.1.5. Оказывать помощь семье в воспитании Воспитанника, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.1.6. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику,

а при необходимости – и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8. Предоставлять возможность Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации в течение двух часов (с 07.00 до 09.00).

2.1.9. Размещать с согласия родителей на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографии Воспитанника, его родителей (законных представителей) Воспитанника (Федеральный закон Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»).

2.1.10. Приостанавливать функционирование Учреждения по приказу Учредителя на время капитального и текущего ремонта, профилактических работ по водоснабжению, электроснабжению и санитарной обработке.

Заказчик заблаговременно извещается о предстоящем ремонте непосредственно на собрании родителей.

2.1.11. Переводить (с письменного согласия Заказчика) на временное пребывание Воспитанника в другие группы или образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы дошкольного образования, в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группах в летний период времени (при условии отсутствия медицинских противопоказаний);

- при наличии карантина в группе;

- иным случаям, не зависящим от воли сторон (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.1.12. Сохранять место за Воспитанником в Учреждении в случае:

- болезни Воспитанника;

- на время пребывания Воспитанника в карантинных условиях;

- пребывания Воспитанника в санаторно-курортном учреждении;

- отдыха Воспитанника в летний оздоровительный период;

- очередного отпуска, командировки, болезни родителей (законных представителей) Воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.1.13. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.14. Предоставлять отсрочку родительской платы за прием и уход за Воспитанником на срок до 10 дней по письменному заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- 1) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- 2) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- 3) о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника и результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы со дня зачисления Воспитанника в Учреждение и по день его отчисления из Учреждения включительно (пункт 6 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.7. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником не позднее, чем за неделю до установленных в разделе III настоящего Договора сроков платы.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Обжаловать действия Исполнителя в суде.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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. 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 Учреждении 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 (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинским персоналом Учреждения в соответствии с его возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации:

1) питание – рациональное;

2) кратность питания – 5-ти разовое (завтрак, II-ой завтрак, обед, полдник, ужин);

3) время приема – в соответствии с пунктом 8.1.2. (приложение 10, таблица 4) СанПин

2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 11.04.2017г., регистрационный № 46337) (далее – СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника, освоившего образовательную программу, в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение одной рабочей недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Информировать Заказчика о жизни и деятельности Воспитанника в Учреждении, о развитии его индивидуальных способностей, всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.3.14. Довести до Заказчика информацию:

- на пользование Заказчиком права на получение компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении (пункт 5 и пункт 6 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- о праве Учредителя Учреждения снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке (пункт 2 и пункт 3 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения.

2.4.2. 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.

2.4.3. Проявлять терпимость, корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательных отношений, гражданами и должностными лицами.

2.4.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.4.5. Воспитывать и развивать своего Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.6. Своевременно вносить плату за прием и уход за Воспитанником, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения, а также документы, подтверждающие право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика.

2.4.8. Уведомлять Учреждение в течение недели после истечения срока действия документов, подтверждающих право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика.

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагогического работника, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, представлять заявление (с предъявленным копией паспорта) лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.11. Информировать Исполнителя до 10 часов текущего дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении лично, либо по телефону 64-77-57 или электронной почте ftakivsad136@mail.ru. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.12. Представлять 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 инфекционными больными.

2.4.13. Представлять письменное заявление о предстоящем отсутствии Воспитанника по

уважительным причинам (проживание Воспитанника в санаторно-курортном учреждении; в случае очередного отпуска, командировки, болезни Заказчика; в летний оздоровительный период) с представлением документов, подтвержденными заключением медицинской организации, либо другим соответствующим органом.

2.4.14. Информировать Исполнителя за день о приходе Воспитанника после его отсутствия по телефону 64-77-57 или электронной почте detskivysad136@mail.ru.

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

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

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии со статьей 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и издаваемым ежегодно Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (далее – Постановление администрации МО «Город Саратов»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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 в размере _____ руб. _____ коп. в день, установленной Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов», статья 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца (авансовый платёж) в безналичном порядке на счет, указанный в выдаваемой Исполнителем квитанции.

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.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между Исполнителем и Заказчиком, решаются на заседании действующей в Учреждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения, достижением школьного возраста);

5.1.2. Досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения адаптированной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика Воспитанника, обучающегося в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме (в дополнительном соглашении к Договору) и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Новая редакция настоящего Договора может быть введена в одностороннем порядке приказом заведующего в том случае, если настоящий Договор на 1/3 меняет условия настоящего Договора.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон;
- 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 окончания образовательных отношений.

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. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, основной общеобразовательной программой и другими нормативно - локальными актами Заказчик ознакомлен: _____

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК |
|--|--|
| МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136» Адрес: 410005, Саратов, ул. Степана Разина, 89, Телефон/факс: 8 (8452) 64-77-57, e-mail: detskivsad136@mail.ru д/с 20606Щ36790 | (Ф.И.О) _____ _____ |
| ИНН 6452065830, | Паспорт серии _____ выдан (хем) _____ |
| КПП 645201001 | _____ |
| р/сч. 03234643637010006000 | (дата выдачи) _____ |
| ЕКС 401028108453700000052 Отделение Саратов Банка России/УФК по Саратовской области, г. Саратов | Адрес (индекс): _____ |
| БИК 016311121 | _____ |
| ОКТМО 63701000 | _____ |
| кор/сч. 401028108453700000052 | (дата) _____ |
| Заведующий _____ Е.Ю.Куксина (подпись) | (подпись) |

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

город Саратов

« _____ » _____ 202_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №136» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 64Л01 № 3603 от 14.09.2018г., выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Куксиной Елены Юрьевны, действующего на основании Устава, и

_____ (ФИО родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее – адаптированная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 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; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

1.2. Уровень образования: дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136».

1.4. Форма обучения: очная.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 7.00 час до 19.00 час с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу компенсирующей направленности.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение и образовательные технологии по реализуемым адаптированным образовательным программам; формы и методы воспитательной работы.

2.1.2. Знакомиться с социокультурными средой и потребностями семьи Воспитанника.

2.1.3. Планировать и проводить (с согласия Заказчика) все виды обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника.

2.1.4. Оказывать помощь семье в воспитании Воспитанника, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.1.5. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а

при необходимости – и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.7. Предоставлять возможность Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации в течение двух часов (с 07.00 до 09.00).

2.1.8. Размещать с согласия родителей на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографии Воспитанника, его родителей (законных представителей) Воспитанника (Федеральный закон Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»).

2.1.9. Приостанавливать функционирование Учреждения по приказу Учредителя на время капитального и текущего ремонта, профилактических работ по водоснабжению, электроэнергии и санитарной обработке. Заказчик заблаговременно извещается о предстоящем ремонте непосредственно на собрании родителей.

2.1.10. Переводить (с письменного согласия Заказчика) на временное пребывание Воспитанника в другие группы или образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы дошкольного образования, в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группах в летний период времени (при условии отсутствия медицинских противопоказаний);
- при наличии карантина в группе;
- иным случаям, не зависящим от воли сторон (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в Учреждении в случае:

- болезни Воспитанника;
- на время пребывания Воспитанника в карантинных условиях;
- пребывания Воспитанника в санаторно-курортном учреждении;
- отдыха Воспитанника в летний оздоровительный период;
- очередного отпуска, командировки, болезни родителей (законных представителей) Воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.1.12. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершения обучения, достижения школьного возраста);
- по окончании срока действия Коллективного заключения, выданного Центральной Психолого-Методико-Педагогической комиссией Саратовской области;
- досрочно: по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения адаптированной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность).

2.1.13. Предоставлять отсрочку родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на срок до 30 дней по письменному заявлению Заказчика.

2.1.14. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании адаптированной 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника и результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы со дня зачисления Воспитанника в Учреждение и по день его отчисления из Учреждения включительно (пункт 6 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.7. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником не позднее, чем за неделю до установленных в разделе III настоящего Договора сроков платы.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжаловать действия Исполнителя в суде.

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 ФГОС ДО, ФАОП ДО 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 адаптированной 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию адаптированной образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинским персоналом Учреждения в соответствии с его возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации:

1) питание – рациональное;

2) кратность питания – 5-ти разовое (завтрак, II-ой завтрак, обед, полдник, ужин);

3) время приема – в соответствии с пунктом 8.1.2. (приложение 10, таблица 4) СанПин

2.3.2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 11.04.2017г., регистрационный № 46337) (далее – СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника, освоившего адаптированную образовательную программу, в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение одной рабочей недели 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 Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Информировать Заказчика о жизни и деятельности Воспитанника в Учреждении, о развитии его индивидуальных способностей, всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, результатах проведенных обследований Воспитанника. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития Воспитанника.

2.3.14. Довести до Заказчика информацию:

1) на пользование Заказчиком права на получение компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении (пункт 5 и пункт 6 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2) о праве Учредителя Учреждения снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке (пункт 2 и пункт 3 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения.

2.4.2. 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.

2.4.3. Проявлять терпимость, корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательных отношений, гражданами и должностными лицами.

2.4.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.4.5. Воспитывать и развивать своего Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения, а также документы, подтверждающие право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика.

2.4.8. Уведомлять Учреждение в течение недели после истечения срока действия документов, подтверждающих право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика.

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагогического работника, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, представлять заявление (с предъявлением копии паспорта) лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.11. Информировать Исполнителя до 10 часов текущего дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении лично, либо по телефону 8 (8452) 64-77-57 или электронной почте askivysad136@mail.ru

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.12. Представлять 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 инфекционными больными.

2.4.13. Представлять письменное заявление о предстоящем отсутствии Воспитанника по уважительным причинам (проживание Воспитанника в санаторно-курортном учреждении; в случае очередного отпуска, командировки, болезни Заказчика; в летний оздоровительный период) с представлением документов, подтвержденных заключением медицинской организации, либо другим соответствующим органом.

2.4.14. Информировать Исполнителя за день о приходе Воспитанника после его отсутствия по телефону 8(8452) 64-77-57 или электронной почте detskiysad136@mail.ru.

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

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

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии со статьей 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и издаваемым ежегодно Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (далее – Постановление администрации МО «Город Саратов»).

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта 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 в размере _____ руб. _____ коп. в день, установленной Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов», статья 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца (авансовый платёж) в безналичном порядке на счет, указанный в выдаваемой Исполнителем квитанции.

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.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между Исполнителем и Заказчиком, решаются на заседании действующей в Учреждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения, достижением школьного возраста);

5.1.2. Досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения адаптированной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по окончании действия Коллективного заключения, выданного Центральной Психолого-Медико-

Педагогической комиссией Саратовской области;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика Воспитанника, обучающегося в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме (в дополнительном соглашении к Договору) и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Новая редакция настоящего Договора может быть введена в одностороннем порядке приказом заведующего в том случае, если настоящий Договор на 1/3 меняет условия настоящего Договора.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон;
- 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 окончания образовательных отношений.

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. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, основной общеобразовательной программой и другими нормативно-локальными актами Заказчик ознакомлен: _____

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК |
|---|---|
| МДОУ «Детский сад комбинированного вида №136» Адрес: 410005, Саратов, ул. Степана Разина, 89, Телефон/факс: 8 (8452) 64-77-57, e-mail: detskivsad136@mail.ru л/с 20606Щ36790 | (Ф.И.О) _____ _____ |
| ИНН 6452065830, КПП 645201001 | Паспорт серия _____ выдан (к/м) _____ _____ |
| р/сч. 03234643637010006000 | (дата выдачи) _____ |
| ЕКС 401028108453700000052 Отделение Саратов Банка России/УФК по Саратовской области, г. Саратов | Адрес (индекс): _____ _____ _____ |
| БИК 016311121 | _____ |
| ОКТМО 63701000 | _____ |
| кор/сч. 40102810845370000052 | _____ |
| Заведующий _____ Е.Ю.Куксина (подпись) | (дата) _____ (подпись) |

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

количество 20 (двадцать) листов

Должность получивший

Подпись М.П. Кучерова

от 28 в сентяб 1934 г.

