

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Красный Яр»
Энгельского муниципального района Саратовской области.

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 2
«02» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующего МДОУ
«Детский сад с. Красный Яр»
Л.Е. Ивахненко
Приказ № 134 «02» 10 2023г.

РАСМОТРЕННО
на Совете родителей
Пр. № 2 от «02» 10 2023г.

**Положение
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования,
сохранение места и перевода воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Красный Яр»
Энгельского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства об образовании от 28 декабря 2015 года №1527 «Об утверждении порядка и условий 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», -
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 27.10. 2020г. года № 3855.

1.3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранения места и отчисления воспитанников определяется ДООУ на основании Положения и закрепляется в Уставе ДООУ.

1.4. Положение о приеме в ДООУ обеспечивает прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение в ДООУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

1.5.1. Право преимущественного приёма ребёнка, в том числе усыновленного (удочеренного) 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,

1.6. В приеме в ДООУ 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".

1.7. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранения места и отчисления воспитанников ДООУ принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем. Действует до принятия нового.

2. Участники образовательных отношений и их полномочия

2.1. Участниками образовательных отношений и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников ДООУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация ДООУ в лице заведующего ДООУ;

2.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием и формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;

- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в ДООУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение всего учебного года;

- осуществляет прием документов для формирования личного дела на воспитанника;

- размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет копии следующих документов:

- Устав ДООУ;
- Лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Права и обязанности воспитанников;
- Приказ комитета по образованию о закреплении ДООУ за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
- Информацию о сроках приема документов в ДООУ;
- Форму заявления о приеме в ДООУ;

- представляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в ДООУ;

- обеспечить прием документов от родителей (законных представителей):

- Заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в ДООУ:

в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Медицинского заключения на ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания);

- обеспечивают прием документов от родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ для оформления мер социальной

поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДООУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района;

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ;

- выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ;

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад с. Красный Яр» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка;

- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет;

- формирует личное дело на воспитанника.

2.3. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Порядок приема воспитанников в ДООУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются локальным нормативным актом (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад с. Красный Яр» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор»), который не может ограничивать установленные законом права сторон, определяющий права, обязанности и ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и платы за присмотр и уход ребенка в детском саду.

3.3. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)», заверяется подписью руководителя и печатью ДООУ.

3.4. Журнал учета заявлений и договоров с родителями (законными представителями), содержит следующие сведения. (Приложение № 1)

3.5. Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового учебного года, с указанием через дробь года заключения.

3.6. Воспитанник считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Зачисление, сохранение места и отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего ДОУ.

3.8. Тестирование детей при приёме в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.9. При приеме воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему ДОУ документы. (Приложение № 2)

3.10. ДОУ в соответствии с действующим законодательством осуществляет прием детей на следующих основаниях:

3.10.1. При приеме ребенка в ДОУ, под роспись руководитель знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, Образовательной программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Права и обязанности воспитанников, положением об общем родительском собрании, а так же с порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, настоящим положением «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников ДОУ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ДОУ.

3.11. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в ДОУ утверждается приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах или на сайте ДОУ в сети Интернет.

3.12. Группы в ДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

3.13. Количество групп в ДОУ определяется комитетом по образованию исходя из их предельной наполняемости.

3.14. В ДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов, группа компенсирующей направленности, для детей с нарушениями речи.

3.15. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в ДОУ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения на ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий

сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- направления Комитета по образованию АЭМР.

3.16. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

3.19. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

3.22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю ДОУ до начала посещения ребенком ДОУ.

3.23. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию АЭМР, имеет единую форму, регистрируется в специальном Журнале приема направлений в ДОУ. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью ДОУ и подписью руководителя. (Приложение № 3)

3.24. Направление комитета по образованию на имя ребенка выдается один раз. Перевод ребенка в другое ДОУ осуществляется комитетом по образованию АЭМР при наличии свободных мест в ДОУ путем обмена, который находят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.27. Родители (законные представители) должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю ДОУ с целью зачисления ребенка в ДОУ.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в ДООУ в срок до 1 ноября текущего года на основании направления, полученного в период с 15 мая по 31 августа текущего года, или через два месяца после получения направления в период с 1 сентября по 30 апреля.

3.28. Днем официального приема родителей (законных представителей) по вопросам приема является каждый вторник и четверг месяца (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 14 ч.30 мин. до 17 ч.30 мин. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

3.29. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.

3.30. Заведующий ДООУ ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей ДООУ(Приложение № 4).

3.31. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя.

3.32. Ежегодно на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

3.33. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

3.34. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

4. Сохранение места в ДООУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДООУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии

контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка - реконвалесцента на первые 10-14 дней.

5. Перевод воспитанников из одного дошкольного учреждения в другое

5.1. Для перевода ребенка из МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» в другой детский сад

5.1.1. Период (время) учебного года значения не имеет.

5.1.2. Перевод возможен по инициативе родителей (законных представителей), при прекращении деятельности ДОО, при аннулировании, приостановлении действия лицензии.

5.1.3. Если перевод происходит по инициативе родителей (законных представителей), то совершаются следующие действия:

- Родители (законные представители) выбирают принимающую организацию,

- направляют в принимающую организацию запрос о наличии свободных мест (исходя из возраста, направленности группы),

- обращаются в МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» с заявлением об отчислении.

-заведующий выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.1.4. Если в выбранной организации мест нет, то родителям необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных организаций.

5.2. При поступлении ребенка в МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» из другого детского сада

5.2.1. Вместе с заявлением о приеме принимается личное дело ребенка.

5.2.2. Заключается договор об образовании.

5.2.3. Издаётся распорядительный акт о приеме.

Журнал учета заявлений и договоров с родителями

	№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Номер заявления и дата регистрации	Номер договора и дата регистрации	Номер приказа о зачислении и дата	Ф.И.О. ответственного лица подписавшего договор от лица МДОУ	Ф.И.О.родителя (законного представителя) подавшего заявление;	Домашний адрес	Примечание

Приложение к Положению № 2

- Письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в ДОУ;

в заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

а) Фамилия, Имя, Отчество ребенка;

б) Дата и место рождения ребенка;

в) Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;

д) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Медицинского заключения на ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания);
- Заявление о получении компенсационных выплат.
- Документы для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02 сентября 2013 года № 1201-од;
- разрешение на участие ребенка в трудовой деятельности;
- согласие на участие ребенка в психолого - педагогических, логопедическом и медицинском обследованиях

Журнал приема направлений в ДОУ

№ п/п	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата регистрации направления	Номер направления	Роспись ответственного лица принявшего направление	Роспись родителя (законного представителя) передавшего направление

Приложение 5
Заведующему
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Красный Яр» Энгельсского муниципального района
Саратовской области

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____ 20 ____ года, место рождения _____

Прописанного _____ по
адресу: _____

Проживающего _____ по
адресу _____

Контактные телефоны родителей _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Страховой медицинский полис: серия _____ № _____ кем выдан _____

Сведения о _____ родителях (законных _____ представителей):

Отец _____ дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

Мать _____ дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

На основании статей 1,44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» осуществляющего образовательную деятельность по реализуемой образовательной программе, прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке, в качестве родного языка выбираю _____.

С правилами и условиями ДООУ, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) лично и согласен(а).

Даю согласие МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» на обработку (сбор, систематизацию, обновление, хранение, передачу, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, сведения о детях, о состоянии здоровья детей, а также любой иной, относящейся ко мне информации. В том числе относительно семейного положения, социального статуса, образования, профессии, гражданства и иных, находящихся у заведующего МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» документов (материалов по анкетированию, диагностики воспитанников), в том числе на получении информации по каналам связи (СМС, вайбер, ватсап, электронная почта и т.д.) на себя и своего ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Дата подачи заявления _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

**Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МДОУ
«Детский сад с. Красный Яр»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области»

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
О согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МДОУ «Детский сад с. Красный Яр», в лице
_____ на размещение на официальном сайте МДОУ и в
групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения
требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской
Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения
ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Красный Яр», правами и
обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного
заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заведующему МДОУ
«Детский сад с. Красный Яр»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области»

РАЗРЕШЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт:
серия _____ номер _____ выдан: _____

_____ ,
проживающий(ая) _____ по
адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____
группы _____

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка)
дата рождения «__» _____ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труду в природе, которые проводятся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду с. Красный Яр» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413163, РФ, Саратовская область, Энгельсский район, ул. Овсянникова дом 31, в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною по адресу: МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» администрации.

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: "___" _____ 201__ г. _____ / _____ /

Приложение к Положению № 8

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЯХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____
проживающий(ая) по адресу: _____
являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «__» _____ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, которые проводятся в **Муниципальном дошкольном образовательном учреждении** «Детском саду с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413163, РФ, Саратовская область, с. Красный Яр, ул. Овсянникова дом 31, в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследованиях;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка) подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом фамилия и имя ребенка упоминаться не будет);
- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
 - если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
 - если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.
- О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» администрации.

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: " ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ /

От _____

Проживающей (его) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход _____ ребенка

(первого, второго, третьего)

_____ (Фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

в МДОУ «Детский сад с. Красный Яр»

(название и номер организации)

Паспортные данные _____

(серия, номер)

_____ (кем выдан, дата выдачи)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течение 7 календарных дней.

« ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____ /

**Расписка
в получении документов для приема в МДОУ «Детский сад с. Красный Яр»**

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о приеме документов
1.	Направление Комитета по образованию и АЭМР от _____ № _____		
2.	Заявление		
3.	Медицинское заключение		
4.	Копия СНИЛС ребенка		
5.	Копия медицинского полиса ребенка		
6.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
7.	Копия свидетельства о рождении предыдущих детей (если имеются) для выплаты компенсаций		
8.	Копия паспортов родителей ребенка		
9	Справка о регистрации родителей (иностранцы граждане)		
10	Копия лицевого счета для перечисления компенсационных выплат		
11	Копия свидетельства о регистрации брака (при несовпадении фамилий) для выплаты компенсаций		
12	Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии)		
13	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)		
14			

о чем «___» _____ 20___ года в журнале приема заявлений о приеме в ДОО внесена запись за регистрационным номером _____

заведующий _____

«___» _____ 20___ года

М.П.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ № ____ Б/Н _____**

С. Красный Яр

« »

20 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «18» апреля 2018г., серия 64Л01, № 0003338, регистрационный № 3561, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от 06» октября 2016 г., серия ЛО-64, № ЛО-64-01-003580, выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице *заведующего* _____, действующего на основании *Устава* и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Родитель (законный представитель)", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО); содержание Воспитанника в ДОУ, осуществление его развития и дошкольного образования (от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений), присмотра, ухода и оздоровления.

1.2. Форма обучения в ДОУ - очная. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа **муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области.**

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

1.5. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДОУ - 12 часов. Допускается посещение Воспитанником ДОУ по индивидуальному графику _____. Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год, согласно годового календарного плана-графика ДОУ с 1 сентября по 31 августа:

1.6.1. с 1 сентября по 31 мая образовательный процесс осуществляется в непрерывной образовательной деятельности, в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками.

1.6.2. с 1 июня по 31 августа - летний оздоровительный период, в котором образовательный процесс осуществляется в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.

1.6.3. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), медицинского заключения, направления комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДОУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 21.11.2017 года № 1447-од., размещенным на официальном сайте ДОУ, информационном стенде для родителей (законных представителей).

2.1.3. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.6. Вносить предложения Родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).

2.1.8. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия Родителей (законных представителей).

2.1.9. Направлять Воспитанника, для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей (законных представителей).

2.1.10. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта МДОУ.

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

2.2.1. Принимать участие в работе Педагогического Совета ДОУ с правом совещательного голоса.

2.2.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы и т.п.).

2.2.3. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в ДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОУ.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДОУ в течение определенного совместно со специалистами и Родителем (законным представителем) времени.

2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.

2.2.6. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОУ.

2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.9. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

2.2.10. Получать от ДОУ 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. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.

2.2.11. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей группы.

2.2.12. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДОУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях,

осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 21.11.2017 года № 1447-од.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДООУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДООУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДООУ.

2.3. ДООУ обязан:

2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.3.4. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) нарушений в физическом и (или) психическом развитии ребенка.

2.3.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.

2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.

2.3.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.

2.3.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДООУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.3.12. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3.13. Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.

2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.3.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).

2.3.17. При приеме ребенка в ДООУ знакомить Родителя с Уставом ДООУ, лицензией, Положениями о Родительском собрании, Совете родителей, а также с Размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 21.11.2017 года № 1447-

од и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.18. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также с отчетом о результатах самообследования.

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

2.3.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.21. Зачислить воспитанника в ДООУ в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3.22. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области.

2.4. Родитель (законный представитель) обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДООУ, настоящий договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДООУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДООУ все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДООУ.

2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручать ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.6. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.7. Своевременно вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДООУ.

2.4.8. Приводить ребенка в ДООУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.4.9. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДООУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДООУ, члены коллектива ответственности не несут.

2.4.10. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДООУ. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.

2.4.11. Информировать ДООУ за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.

2.4.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.13. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда).

2.4.14. Не приводить ребенка в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.15. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДООУ.

2.4.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДООУ.

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

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

3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в ДООУ, устанавливается на основании Порядка установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района.

3.3. Оплата за присмотр и уход за воспитанниками в ДООУ возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 года «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей из средств материнского капитала».

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ производится Родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа.

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

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

4.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципальной дошкольной образовательной организации «Детский сад с. Красный Яр» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

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

5. 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДООУ в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно.

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДООУ.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ, об отчислении воспитанника из этого ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " 31 " августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
МДОУ «Детский сад с. Красный Яр» в лице заведующего _____ 413163, РФ, Саратовская область, Энгельский район, с. Красный Яр, ул. Овсянникова, д.31 ИНН 6449031140, КПП 644901001 л/с 127041202 в Комитете финансов АЭМР БИК 046311001 КБК 00030201050050000180 e-mail: detcad00@mail.ru Заведующий _____	_____ Паспорт серии: _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи: _____. Адрес: _____ _____ Телефон: _____ Подпись _____ / _____ /

С уставом, с лицензией, с образовательной программой ознакомлен(а) _____ / _____ /

С условиями пребывания детей согласен(а) _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<2> Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

<3> Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<4> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564, Российская газета, N 157, 2013).

<5> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<6> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<7> При наличии у образовательной организации загородной дачи.

<8> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<9> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<10> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; N 52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011, N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.

<11> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.

<12> Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<13> Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<14> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<15> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

<16> В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

<17> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<18> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<19> Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

<20> Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

Приложение
к договору
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

N п/ п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Пропушено, пропушено, пропушено,
печатно 86 листов
Забелювачка
М. Б. Илијаски