

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №167»  
Ленинского района г. Саратова**

**ПРИНЯТЫ**  
решением педагогического совета  
от 30.08.2019 протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 167»  
от 02.09.2019 № 207  
Н.А. Марченко

**ПРИНЯТЫ**  
решением общего  
родительского собрания  
от 29.08.2019 протокол № 1



**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 167»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

**С изменениями  
(Приказ заведующего МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 167» от 31.12.2019 № 282;  
Приказ заведующего МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 167» от 29.06.2020 № 92)**

г. Саратов  
2019 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 1.1 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма обучающихся (детей дошкольного возраста) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 167» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст.4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст.126; № 6; ст. 582), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (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 07.08.2019 № 1623, Уставом Учреждения, с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.3. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, в т.ч. иностранные граждане или лица без гражданства (в соответствии с законодательными актами Российской Федерации).

1.4. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих. Преимущества в приеме имеют граждане, проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» закреплено Учреждение, а также дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами уже обучающимися в Учреждении (согласно ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Дети, проживающие на территории, не закрепленной за Учреждением, принимаются в Учреждение на свободные места.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://detsad167.saredu.ru>).

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на педагогическом совете, принимаются на общем собрании родителей и утверждаются заведующим Учреждения.

Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне Российской Федерации, региональной, муниципальной власти, на 1/3 меняющие условия данных Правил.

1.8. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА**

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 07.08.2019 № 1623, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: г. Саратов, ул. Чехова А.П., д. 2, номер контактного телефона/факса: (8452)62-85-26.

E:mail: ds167.saratov@mail.ru

График приёма заявителей: ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) до 7 лет (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья).

2.4. Учреждение в рамках своей компетенции осуществляет ежегодное комплектование групп обучающимися на начало учебного года с 1 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводит доукомплектование на свободные места в соответствии с установленными нормами.

Группы Учреждения формируется в соответствии с возрастом обучающихся.

2.5. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении. Копии указанных документов, а также распорядительный акт администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» «О перечне территорий, закрепленных за образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования», информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети "Интернет".

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

2.7. В соответствии с Порядком прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Для приема в Учреждение 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;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (в том числе копии предъявляемых при приеме документов) заверяются печатью Учреждения и подписью заведующего и хранятся в личном деле ребенка.

2.9. В заявлении для приема (**приложение № 1 к настоящим Правилам**) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в течение 45 календарных дней со дня получения уведомления о направлении в Учреждение, за исключением неявки по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), не могут быть зачислены в Учреждение и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Направление в Учреждение подлежит возврату.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**приложение № 2 к настоящим Правилам**).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение № 3 к настоящим Правилам**).

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.7. и 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор об образовании (**приложение № 4 к настоящим Правилам**)).

Подписание Договора об образовании является обязательным для обеих сторон.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

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

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо вносит запись о зачисленном в Учреждение ребенке в Книгу движения детей (**приложение № 5 к настоящим Правилам**).

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы и Договор об образовании.

2.17. Личные дела обучающихся, завершивших дошкольное образование или выбывших из Учреждения по другим причинам, и не затребованные родителями (законными представителями) обучающихся, передаются в архив Учреждения, где хранятся 1 год со дня отчисления обучающегося из Учреждения. По истечении данного срока документы уничтожаются в присутствии комиссии, утвержденной приказом заведующего Учреждением.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

## Приложение № 1

к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МДОУ  
"Детский сад комбинированного вида № 167",  
утверждённым приказом от 02.09.2019 № 207

Регистрационный  
№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 167»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего Учреждением)

от \_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(или указать реквизиты другого документа, удостоверяющего личность и,  
при наличии, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

## Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения (свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

выдано \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей) направленности

(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания: \_\_\_\_\_

(указать: полного дня, кратковременного и др.)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов  
Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) матери (законного представителя) ребенка,  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) отца (законного представителя) ребенка,  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения 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) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

С информацией о сроках приёма документов, распоряжением администрации Ленинского района МО «Город Саратов» «О перечне территорий, закрепленных за образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования», уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 167», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 167» ознакомлен (а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 167» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 167», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)



## Приложение № 2

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 167", утверждённым приказом от 02.09.2019 № 207

### ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ о приеме в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №167»

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7

## Приложение № 3

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 167", утверждённым приказом от 02.09.2019 № 207

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Документы для приема ребенка: \_\_\_\_\_

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

в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 167» получены и зарегистрированы.

Индивидуальный номер заявления: \_\_\_\_\_.

Перечень представленных при приеме документов (нужное отметить):

- заявление о приеме – \_\_\_\_\_;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации - \_\_\_\_\_;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - \_\_\_\_\_;
- документ, подтверждающий установление опеки - \_\_\_\_\_;
- 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 (заключение) - \_\_\_\_\_;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности - \_\_\_\_\_;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ - \_\_\_\_\_;
- медицинское заключение – \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись лица, принявшего документы, дата)

#### Приложение № 4

к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МДОУ  
"Детский сад комбинированного вида № 167",  
утверждённым приказом от 02.09.2019 № 207

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Саратов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №167» Ленинского района г. Саратова (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

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

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

именуемого в дальнейшем "Обучающийся", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются:

- оказание Учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- содержание Обучающегося в Учреждении;

- присмотр и уход за Обучающимся (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Обучающегося, 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. Форма обучения: очная.

1.3. Уровень образования – дошкольное образование.

1.4. Вид образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

1.5. Наименование образовательной программы:

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных (ого) лет (года).

1.6. Режим пребывания Обучающегося в Учреждении: режим полного дня (12-часовое пребывание);

- пятидневная рабочая неделя, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

- длительность работы Учреждения - 12 часов, ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

1.7. Обучающийся зачисляется в \_\_\_\_\_ направленности.

(указать группу и ее направленность: общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную)

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Не принимать Обучающегося в Учреждение без предъявления справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.1.4. Знакомиться с социокультурными средой и потребностями семьи Обучающегося.

2.1.5. Оказывать помощь семье в воспитании Обучающегося, 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 Обучающемуся, а при необходимости – профиля организации, соответствующего состоянию развития и здоровья Обучающегося, 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 Обучающимся в период его адаптации (не более 3 дней).

2.1.9. Размещать на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографии Обучающегося, его родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановления 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, электроэнергии и санитарной обработке, заблаговременно уведомив родителей (законных представителей) Обучающихся о предстоящем ремонте.

2.1.11. Переводить (с письменного согласия Заказчика) на временное пребывание Обучающегося в другие группы или образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы дошкольного образования, в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группах, на летний период, на время карантина или по иным причинам, не зависящим от воли сторон (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.1.12. Сохранять место за Обучающимся в Учреждении в случае:

1) болезни Обучающегося;

2) на время пребывания Обучающегося в карантинных условиях;

3) пребывания Обучающегося в санаторно-курортном учреждении;

4) отдыха Обучающегося в летний оздоровительный период;

5) очередного отпуска, командировки, болезни родителей (законных представителей) Обучающегося;

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

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

2.1.14. Предоставлять отсрочку родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

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

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 Обучающегося 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 Обучающегося 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 обучающимся не позднее, чем за неделю до установленных в разделе 3 настоящего Договора сроков платы.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Обучающегося 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 Обучающихся и Заказчика путем размещения данных документов на информационных стендах для родителей (законных представителей) Обучающихся и на официальном сайте Учреждения <http://www.detsad167.saredu.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.5. настоящего договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, необходимым для нормального роста и развития дошкольника с учётом режима работы Учреждения.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 1 сентября календарного года.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.3.12. Предоставлять по заявлению родителей (законных представителей) льготы, предусмотренные законодательством, по оплате за содержание ребёнка в Учреждении.

#### **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 обучающимся, 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 ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся, определенными в разделе Настоящего Договора.

2.4.7. При поступлении Обучающегося 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 об истечении срока действия документов, подтверждающих право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика, в течение недели.

2.4.9. Обеспечить посещение Обучающимся 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 Обучающегося у педагогического работника, не передоверяя Обучающегося лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если Заказчик

доверяет другим лицам забирать Обучающегося из Учреждения, представлять заявление (с предъявлением копии паспорта) лиц, имеющих право забирать Обучающегося.

2.4.11. Информировать Исполнителя до 8 ч. 30 мин. текущего дня о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении лично, либо по телефону **(8452)36-36-30** или электронной почте **ds167.saratov@mail.ru**.

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

2.4.12. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося 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 Обучающегося по уважительным причинам (пребывание Обучающегося в санаторно-курортном учреждении; в случае очередного отпуска, командировки, болезни Заказчика; в летний оздоровительный период) с представлением документов, заверенных медицинской организацией либо другим соответствующим органом.

2.4.14. Информировать Исполнителя за день о приходе Обучающегося после его отсутствия по телефону **(8452) 36-36-30** или электронной почте **ds167.saratov@mail.ru**.

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

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся**

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Обучающимся, устанавливается в соответствии со статьёй 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 Обучающимся.

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 Обучающимся в сумме, рассчитанной в соответствии с ежегодно издаваемым 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 учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (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 **20 числа текущего месяца** (авансовый платёж) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

#### **4. 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.

#### **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 (в дополнительном соглашении к Договору) и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) Обучающегося и Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, и действует до 31 августа \_\_\_\_\_ года.

6.2. Образовательные отношения и действие Договора прекращаются в связи с завершением дошкольного образования и достижением ребенком школьного возраста.

6.3. Образовательные отношения и действие Договора могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или на домашнее обучение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Обучающегося и Учреждения, в т. ч. в случае ликвидации организации.

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

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

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

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

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

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Заказчик

\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Исполнитель

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 167»

Юридический адрес: 410007,  
г. Саратов, ул. им. Чехова А.П., д. 2  
ИНН: 6453041969

Тел/факс: +7(8452)62-85-26, 36-36-30

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 167»

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

До момента подписания Договора я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка)

ознакомлен(а) с Уставом, образовательной программой Учреждения, размером родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Саратова и перечнем категорий семей, имеющих льготы по оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях, а также режимом работы Учреждения, графиком работы педагогов и специалистов и другими нормативными актами.

2-ой экземпляр договора с Заказчиком мною получен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Приложение № 5

к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МДОУ  
"Детский сад комбинированного вида № 167",  
утверждённым приказом от 02.09.2019 № 207

## КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О отца	Ф.И.О. матери	Место работы отца	Место работы матери	Место жительства (фактический адрес)	Дата и номер направления в ДОУ	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11