

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки муниципального образования «Город Саратов»**

**«ПРИНЯТО»**  
Педагогическим Советом  
От «31» августа 2023 г. Протокол № 1

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад «Веснушки» п. Дубки»  
Н.И. Танюкова  
«31» 08 2023 г.  
Введено в действие приказом  
от «31» 08.2023 г. № 114



**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки муниципального образования «Город Саратов»**

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с Законом «Об Образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012(ст.28 ч.3, п.8, ст.30 ч.2, ст.54, ст.55 ч.5, ст. 64);

Приказом Министерства просвещения РФ №373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

Санитарно-эпидемиологические требования - Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ №50 от 23.01.2023 г «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236;

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (Постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 10 июля 2018 года №1437 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года №1171 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»);

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (Постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 30 марта 2022 года №1101 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года №1171 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»);

Распоряжением Администрации Муниципального Образования «Город Саратов» от 27.03.2023 г №2 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями МО «Город Саратов» на 2023 год.

Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от **30.12.2022 № 5385** ( ред. От 10.04.2023) «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на 2023 год»

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки МО « Город Саратов» (далее - МАДОУ)

**1.**Направление детей для зачисления в МАДОУ осуществляет уполномоченный орган в течение всего календарного года при наличии свободных (освободившихся, вновь созданных) мест.

**2.**Массовое направление детей для зачисления в МАДОУ в автоматизированном режиме осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» в период комплектования МАДОУ на будущий учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

**3.**В период массового направления детей для зачисления в МАДОУ (с 1 июня по 31 августа текущего года) изменения в ранее поданное заявление о постановке на учет в части выбранного года поступления ребенка, перечня желаемых МАДОУ не могут быть внесены в систему.

**4.**Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ.

**5.**Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

**6.**Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

**7.**В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.

7598; 2019, № 30, ст. 4134).

**8.** МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

**9.** Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**10.** Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 1**).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а)** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б)** дата рождения ребенка;
- в)** записи акта о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

**11.** Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

**11.1.** Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

**11.2.** 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;

**11.3.** Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

**11.4.** 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;

**11.5.** Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

**11.6.** Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

**11.9.** Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**11.10.** Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение № 2**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ — расписка (**приложение № 3**), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

**11.11.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимается.

**11.12.** После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**приложение № 4**).

**11.13.** Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МАДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**11.14.** На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад «Веснушки» п. Дубки»  
Танюковой Н.И.

от ФИО родителя (законного представителя)  
паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

адрес \_\_\_\_\_  
местожительства \_\_\_\_\_  
ребенка \_\_\_\_\_  
(пребывания, \_\_\_\_\_  
места \_\_\_\_\_  
фактического \_\_\_\_\_  
проживания): \_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей направленности в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки МО «Город Саратов»

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по *адаптированной образовательной программе дошкольного образования*
- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании условий для организации обучения и воспитания как ребенок – инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

папа (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

На обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**Личное дело № \_\_\_\_\_**

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата поступления в ДОУ \_\_\_\_\_

### ОПИСЬ

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	
1.1	Согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое обследование ребенка	
1.2	Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных данных своих и своего ребенка	
1.3	Заявление о выборе языка обучения	
1.4	Заявление о согласии на размещение информации, фотографий и видеоматериалов на официальном на сайте МАДОУ	
2.	Направление с комитета / отдела образования	
3.	Копия акта записи о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
4.	Документ, подтверждающий статус семьи: -свидетельство о браке; -свидетельство о разводе; -свидетельство о смерти; -удостоверение многодетности; -справка о малообеспеченности; - установление отцовства; - установление опеки; - установление об инвалидности;	
5.	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;	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	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.	

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_

Н. И. Танюкова

**ДОГОВОР**  
**об образовании при приеме детей на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Веснушки»» комбинированного вида п. Дубки муниципального образования «Город Саратов» (далее-МАДОУ), на основании лицензии № 0003493 серия 64Л01 выданной Министерством образования Саратовской области на срок с «01» июля 2019 г. до бессрочная, в лице заведующего Таниуковой Нины Ивановны, действующего на основании приказа № 223 от 19.08.2014 г. Управления образования администрации Саратовского муниципального района Саратовской области, а также Устава дошкольной образовательной организации (далее — Исполнитель) и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)  
(далее — Заказчик), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

**1. Предмет договора.**

1.1 Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- оказание обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы МАДОУ (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- содержание, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ.

1.2. Уровень образования: дошкольное образование.

1.3. Форма обучения - дневная, очная.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МАДОУ.

1.5. Срок освоения образовательной программы МАДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ учебных лет (года).

1.6. Режим пребывания воспитанника в учреждении: полный - 12- часовое пребывание с 7:00 до 19:00 часов (**рекомендуемый ежедневный прием детей в ДОУ с 7:00 до 08:15 часов**).

1.7. Ежегодно с \_\_\_\_\_ августа осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

1.8. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/комбинированной направленности.

1.9. МАДОУ (члены коллектива и администрация МАДОУ) не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным. (За дорогостоящие украшения, дорогостоящую одежду, обувь, игрушки, принесенные в МАДОУ).

1.10. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

2.1.2. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с понедельника по пятницу, с 7.00 до 19.00; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.1.4. Не принимать Воспитанника в Учреждение без предъявления справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 3 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными и обследования на яйца-глист.

2.1.5. Знакомиться с социокультурными средой и потребностями семьи Воспитанника.

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

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

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

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

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

2.1.11. Отчислить ребенка из ДОУ на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- по достижению ребенком возраста получения начального общего образования (6 лет и 6 месяцев на 01 сентября текущего года) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.12. Сохранять место за Воспитанником в Учреждении в случае:

- 1) болезни Воспитанника;
- 2) на время пребывания Воспитанника в карантинных условиях;
- 3) пребывания Воспитанника в санаторно-курортном учреждении;
- 4) отдыха Воспитанника в летний оздоровительный период;
- 5) очередного отпуска, командировки, болезни родителей (законных представителей) Воспитанника;
- 6) по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).
- 7) по иным уважительным причинам сроком, указанным родителями (законными представителями) в заявлении «о сохранении места» дней.

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

2.1.14. В случае внезапного заболевания ребёнка и невозможности связаться с Родителями (законными представителями) или их неявкой в течение одного часа с момента получения ими сообщения о состоянии здоровья ребёнка, ребёнка госпитализировать через скорую медицинскую помощь.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжению Учредителя.

2.2.2. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.3. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МАДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»)

2.2.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.5. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели и развитие МАДОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ, предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.7. Знакомиться с содержанием основной образовательной программы дошкольного образования, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

- Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

- Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией.

2.2.9. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии, если в МАДОУ не введены ограничительные мероприятия различного рода (угроза распространения вирусных инфекций, антитеррористическая безопасность и др.).

2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.12. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.13. Информировать руководителя о нарушениях в работе МАДОУ, с целью оперативного их устранения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Зачислить ребенка в возрастную группу, общеразвивающей/ комбинированной направленности (нужное подчеркнуть) на основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2.3.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.3.4. Обучать ребенка по образовательной программе, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом федеральной образовательной программой дошкольного образования, при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой МАДОУ и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, обеспечить:

- > равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- > создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- > развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- > формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и

ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,

- > психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- > создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- > условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- > поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения им образовательной программой на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

2.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. М 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. (приложение № 2)

2.3.11. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием:

5-и разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.3.12. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.13. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей ( ч.1.ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.3.14. Взымать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях МО «Город Саратов», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных автономных

дошкольных образовательных учреждениях МО «Город Саратов» и прочих действующих нормативных актов.

2.3.15. В случае непоступления оплаты на расчетный счет МАДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях МО «Город Саратов», МАДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.3.16. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.3.17. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях МО «Город Саратов», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях МО «Город Саратов».

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Учреждения, а также документы, подтверждающие право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика. За непредставление подтверждающих документов по снижению и не взиманию родительской платы ответственность несет Заказчик.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью. Не приводить ребенка в дорогостоящих украшениях (серьги, цепочки, кольца и др.) и не приносить в детский сад личные игрушки, сотовые телефоны и другие гаджеты.

2.4.5. Вести видеосъемку и использовать аудиозаписывающие устройства строго с разрешения администрации МАДОУ.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме.

2.4.7. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия по телефону **219-290** или через групповой чат мессенджера Viber. Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.4.8. Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (3 и более дней). В случае отсутствия ребенка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйце-глист.

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

2.4.10. Сообщать об изменении контактной информации и места жительства, для оперативного взаимодействия сотрудников МАДОУ и родителей (законных представителей).

2.4.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МАДОУ.

2.4.12. 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.

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

2.4.14. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности — в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Основания изменения и расторжения договора.**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из образовательной организации.

5.3. Исполнитель вправе дополнить настоящий договор иными условиями в форме дополнительного соглашения.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

### 6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты приема на обучение, указанной в заявлении о зачислении.

### Адреса и реквизиты сторон.

<b>МАДОУ «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки муниципального образования «Город Саратов»</b> 410530, Саратовская область, п. Дубки, ул.Октябрьская, 1 Б Тел.: (8452) 219-290 E-mail: <a href="mailto:dubkidou@mail.ru">dubkidou@mail.ru</a> <u>ИНН/КПП:</u> 6432000619/643201001 <u>БИК:</u> 016311121 к/с 03234643637010006000 банк: Отделение Саратов Банка России//УФК по Саратовской области г. Саратов КБК 0000000000000000000131 ОКТМО 63643440101	(ФИО родителя)
	_____
	_____
	(паспортные данные родителя)
	_____
	_____
(адрес места жительства, контактный телефон)	
_____	
_____	
(электронная почта (при наличии))	
_____ / _____	
подпись / расшифровка подписи	
_____	
Дата	
_____	
Заведующий _____ /Н. И. Танюкова/ М.П.	

**Согласие родителей (законных представителей) на психолого - педагогическое обследование  
ребенка**

Я \_\_\_\_\_ ФИО родителя  
(законного представителя)

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО ребенка

воспитанника МАДОУ и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

- психологическую диагностику,
- наблюдение в период адаптации,
- диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,
- мониторинг развития личности ребенка,
- логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.

МАДОУ «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п.Дубки МО «Город Саратов» гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);

- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ Подпись

Приложение № 2  
к договору об образовании при приеме детей на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Заведующему МАДОУ  
«Детский сад «Веснушки» комбинированного вида  
п. Дубки МО «Город Саратов»  
Танюковой Н.И.

от \_\_\_\_\_  
проживающий(ей) по адресу:

**Заявление  
о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных  
данных своих и своего ребенка**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(далее — «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ. МАДОУ «Детский сад «Веснушки» п. Дубки», в лице заведующего Танюковой Нины Ивановны, на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
  - паспортные данные родителей (законных представителей);
  - данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
  - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
  - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
  - сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;
  - сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
  - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
  - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
  - фотографии воспитанника;
  - иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);
  - на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте МАДОУ следующих персональных данных:
    - данные свидетельства о рождении воспитанника;
    - фотографии своего ребенка;
    - видео и аудио запись с участием ребенка;
    - на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
    - иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности МАДОУ «Детский сад» «Веснушки» п. Дубки», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).
- Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки муниципального образования «Город Саратов», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Доверенность

Я \_\_\_\_\_

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

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

Выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**доверяю приводить и забирать моего ребенка**

(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)

**из группы \_\_\_\_\_, следующим лицам:**

1. \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

Выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г..

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

Выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г..

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

**Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.**

Доверенность дана сроком на \_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Я, заведующий МАДОУ «Детский сад «Веснушки п. Дубки», свидетельствую о подлинности подписи \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), сделанной в моем присутствии.

Подпись заведующего: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к договору об образовании при приеме детей на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МАДОУ «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида  
п.Дубки МО «Город Саратов»  
Н.И. Танюковой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего  
ребенка, (Ф.И.О ребенка) \_\_\_\_\_,  
воспитанника руппы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Дата

\_\_\_\_\_Подпись

**ДОГОВОР / ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
**Об образовании при приеме детей на обучение**  
**по адаптированным образовательным программам дошкольного образования**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Веснушки» п.Дубки Саратовского района Саратовской области» (далее - МАДОУ), на основании лицензии № 0003493 серия 64Л01 выданной Министерством образования Саратовской области на срок с «01» июля 2019 г. до бессрочная, в лице заведующего Танюковой Нины Ивановны, действующего на основании приказа № 223 от 19.08.2014 г. Управления образования администрации Саратовского муниципального района Саратовской области, а также Устава дошкольной образовательной организации, далее — Исполнитель, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)  
далее Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются:

\* разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

\* оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП)/ адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП)

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)

1.2. Уровень образования: дошкольное образование.

1.3. Форма обучения — дневная, очная.

1.4. Срок освоения образовательной программы МАДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

- В сопровождении / без сопровождения тьютора/ассистента.

(нужное подчеркнуть)

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении – понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации (**рекомендуемый ежедневный прием детей в ДОУ с 7:00 до 08:15 часов**).

1.6. Ежегодно с 1 августа осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу.

1.7. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

1.8. МАДОУ (члены коллектива и администрация ДОУ) не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

(За дорогостоящие украшения, дорогостоящую одежду, обувь, игрушки, принесенные в ДОУ).

1.9. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием места ПОСТОЯННОЙ регистрации, индекса), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации: Конвенцией о правах ребенка.

## 2. Взаимодействие сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя:

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_ возрастную группу, общеразвивающей/компенсирующей направленности  
(нужное подчеркнуть)

на основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на основании заключения ПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством РФ.

2.1.4. Обучать ребенка по АООП, АОП, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, обеспечить:

- > равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- > создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- > развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- > формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- > психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- > создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- > условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- > поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.1.6. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

2.1.7. 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 учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.1.10. Обеспечить реализацию АООП/АОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

МАДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках

образовательного процесса не является обязательным.

2.1.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. М 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

- Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, презентаций, размещение данных материалов на сайте МДОУ (с письменного согласия родителей).

2.1.12. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием:

5-и разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством. Приостанавливать прием детей для организации санитарных дней с целью проведения генеральных уборок, дезинфекционных и дезинсекционных работ.

2.1.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.15. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч.1.ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.1.16. Взимать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя

- «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Саратовского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Саратовского района» и прочих действующих нормативных актов.

2.1.17. Оплату производить путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка с 5 по 15 число каждого месяца.

- В случае не поступления оплаты на расчетный счет МАДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Саратовского района», МАДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.1.18. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.1.19. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.1.20. Соблюдать условия настоящего договора.

## **2.2.Права и обязанности Заказчика:**

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Саратовского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Саратовского района».

Оплату производить за фактические дни пребывания ребенка в МАДОУ путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.

2.2.3. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.4. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.5. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МАДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

2.2.6. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели МАДОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ, предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.9. Знакомиться с содержанием АООП, АОП МДОУ, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

- Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.2.10. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение № 7 Положения «о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников и о возникновении и прекращении отношений между участниками образовательного процесса в МАДОУ « Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки МО «Город Саратов»

2.2.13. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 9 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия. Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.2.14. Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (3 и более дней). В случае отсутствия ребенка более 30 дней предоставить справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными и о результатах обследования на яйцеглист.

2.2.13. Сообщать об изменении контактной информации и места жительства, для оперативного взаимодействия сотрудников МАДОУ и родителей (законных представителей).

2.2.14. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.15. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.16. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.17. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МАДОУ;

2.2.18. Информировать руководителя о нарушениях в работе МАДОУ, с целью оперативного их устранения.

2.2.19. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Основания изменения и расторжения договора.**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- > при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- > при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
- > при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- > в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на Дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

### **6. Действие договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

#### **Адреса и реквизиты сторон.**

<p>МАДОУ «Детский сад «Веснушки» комбинированного вида п. Дубки муниципального образования «Город Саратов» 410530, Саратовская область, п. Дубки, ул. Октябрьская, 1 Б Тел.: (8452) 219-290 E-mail: <a href="mailto:dubkidou@mail.ru">dubkidou@mail.ru</a> ИНН/КПП: 6432000619/643201001 БИК: 016311121 к/с 03234643637010006000 банк: Отделение Саратов Банка России/УФК по Саратовской области г. Саратов КБК 000000000000000000131 ОКТМО 63643440101 Заведующий _____/Н. И. Танюкова/  М.П.</p>	<p><b>Родитель (законный представитель):</b> _____ (Ф.И.О.)  Экземпляр договора получил:  <b>Подпись</b> _____  « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---