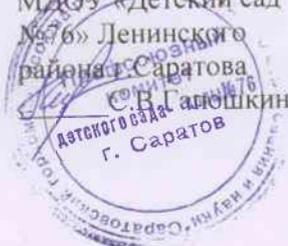


**Согласовано**

Председатель  
Родительского комитета  
МДОУ «Детский сад  
№76» Ленинского  
района г.Саратова  
  
О.В.Разживина

**Согласовано**

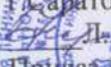
Председатель  
профсоюзного комитета  
МДОУ «Детский сад  
№76» Ленинского  
района г.Саратова  
  
В.Галошкина



**Принято**

на педагогическом  
совете МДОУ «Детский  
сад №76» Ленинского  
района г.Саратова  
Протокол№3  
От 28.02.2022г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад №76»  
Ленинского района  
г.Саратова  
  
Л.А.Февралова  
Приказ №41 от  
28.02.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ С ИЗМЕНЕНИЯМИ  
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБУЧЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №76»  
Ленинского района г. Саратова**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г.№293»

Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» настоящий приказ действует до 28 июня 2026года, изменения утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686, постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29.04.2015г. №1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.2. Настоящие правила устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации (далее – детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими правилами.

1.4. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования.

1.5. В Учреждение принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение. При наличии свободных мест в учреждении принимаются дети, проживающие на не закреплённой территории.

1.6. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставлены особые права (преимущества) при приёме в Учреждение, согласно изменений №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, г. №53, ст.7598)» дополнить частью 3(1) следующего содержания:» 3(1) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры».

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест и в соответствии со статьей 88 ФЗ №273(Особенности реализации основных общеобразовательных программ в загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. Текст настоящих правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Срок данных правил действует в соответствии с Приказом №236 от 15.05.2020г. и действует до 28 июня 2026 года.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАГГИКОВ.**

2.1. Настоящий порядок устанавливают правила приема граждан Российской Федерации (далее - дети) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №76» Ленинского района г.Саратова (далее - Учреждение).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими правилами.

2.3. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.4. В Учреждение также принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

2.5. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставлены особые права (преимущества) при приёме в Учреждение, согласно изменений №236-ФЗ дополнить абзац 4 пункта 4 следующего содержания: « Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и ( или) сестры».

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статья 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА**

3.1. 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 Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» настоящий приказ действует до 28 июня 2026года; изменения утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2021г. №686,

Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29.04.2015г. №1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 18.06.2020г. №1052 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29.05.2015г. №1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональным нормативным правовым актом – Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами, муниципальный административный распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретными территориями.

3.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410507, г. Саратов, п. Жасминный, ул. Строителей, д. 12 А , номер контактного телефона (факса):

8 (8452) 38-84-87. E:mail: [mdou-76@live.ru](mailto:mdou-76@live.ru) Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»: <http://dou76.edu.sarkomobr.ru/> График приёма заявителей – понедельник, среда с 15.00 до 18.30 часов.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют 9 групп общеразвивающей направленности (12 часов).

3.4. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Приём в Учреждение осуществляет заведующий Учреждения (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо).

3.5. Заведующий Учреждением (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения до заключения отношений.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 3.5. настоящих правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Приём детей в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением (приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ж) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем(законным представителем) для приема ребенка, его родители ( законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(ии), имя ( имена), отчество(а) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

В заявлении о приеме в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников дают свое согласие либо отказ:

- На обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных». В случае отказа родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, от них пишется заявление в свободной форме. )
- На размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения.
- На проведение витаминизации в детском саду на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальной сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 3.8. Для приема в Учреждение:

а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

д) В заявлении о приеме подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отказа родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, от них пишется заявление в свободной форме.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле ребенка. При выбытии ребенка из детского сада личное дело ребенка хранится в архиве 1 год со дня выбытия, далее утилизируется.

3.10. 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-педагогической комиссии.

3.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих правил предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации полученных документов от родителей (законных представителей) детей, направленных в Учреждение. ( Приложение № 2)

3.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

( Приложение № 3)

3.14. В соответствии с пунктом 14.21 постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.4.1.3049-13. ( Приложение №1)

3.15. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации или на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». После издания распорядительного акта ребенок снимается с очереди учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящих правил.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и Договор.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

( Приложение №4 )

3.18. Договор с родителями регистрируется в журнале «Регистрации договоров с родителями (законными представителями)». (Приложение №6)

3.19. Для регистрации сведений о детях и осуществления контроля за движением детей в образовательной организацией ведется книга движения воспитанников образовательного учреждения.

3.20. В случае освоения ребенком программы подготовительной группы и желания родителей (законных представителей) оставить его еще на 1 год, то с родителями ребенка перезаключается договор на оказание услуг присмотра и ухода (без реализации образовательной программы). ( Приложение № 5)

### **3. Льготы**

3.1. Право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в учреждение регламентируется Федеральными нормативными актами.

*Приложение № 1 к Правилам  
приема воспитанников  
форма заявления о приеме*

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Заведующему МДОУ «Детский сад № 76»  
Ленинского района г. Саратова  
Л.А.Февралевой  
от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего по адресу: г. Саратов,

Контактный телефон родителей (законных  
представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять моего ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. года рождения,  
Фамилия, имя, отчество ребенка  
место рождения,

Зарегистрированного по адресу:

Проживающего по адресу:

в МДОУ «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова на основании предоставленных мною документов .

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова, документами, регламентирующими образовательную деятельность, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

✓ \_\_\_\_\_  
личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) на весь срок обучения и воспитания в ДОО. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

✓ \_\_\_\_\_  
личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения  
[www.dou76.edu.sarkomobr.ru](http://www.dou76.edu.sarkomobr.ru)

✓ \_\_\_\_\_  
личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на проведение витаминизации в детском саду на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20

✓ \_\_\_\_\_  
личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

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



**РАСПИСКА**  
о получении документов

Я,

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка  
Представил(а) в МДОУ «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова следующие  
документы:

1. Заявление о приеме № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копии паспорта родителей (законных представителей)
4. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (по месту пребывания на  
закрепленной территории, документ содержащий сведения о регистрации ребенка по  
месту жительства или по месту пребывания)
5. Иные документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_, Заведующий МДОУ № 76 Л.А.Февралева

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного**  
**образования**

г. Саратов

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова (далее образовательная организация) на основании лицензии от «17» марта 2015 года № 1849, выданной Министерством образования Саратовской области именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Февралевой Людмилы Александровны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя(законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются МДОУ «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова «Воспитаннику» оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание «Воспитанника» в образовательной организации, присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. Форма обучения – очная ( ст.17 п.1).

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова, разработанная в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерной образовательной программой дошкольного образования «Детство» /Т.И. Бабаева, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцева/.**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет 5 учебных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

Пятидневный с 7.00 до 19.00

Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни - с 7.00 до 18.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и (или) наркотического опьянения.

2.1.3. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями).

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков родителей, на время ремонта и т.д.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать компенсационную часть родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Давать согласие на проведение медицинского мониторинга.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации.

2.2.9. Участвовать в ремонте помещений образовательной организации. Оснащении предметной развивающей среды, благоустройстве.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом**, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"** и **Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**.

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

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной **пунктом 1.3** настоящего Договора.

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. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а так же в летний период сроком на 75 дней на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течении 30 дней с момента приема Воспитанника в образовательную организацию о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. один день пребывания. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова

Адрес: 410507, г. Саратов, п.Жасминный, ул.Строителей д.12А

Банковские реквизиты:

р/с 40701810963111000028

Банк получателя Отделение Саратов

Получатель: УФК по Саратовской области (Муниципальное дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад № 76 » Ленинского района г. Саратова)

БИК 046311001 ИНН 6453043028

КПП 645301001 ОГРН 1036405308587

##### **ЗАКАЗЧИК**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Адрес фактический: 410\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

Заведующий \_\_\_\_\_

Л.А.Февралева

\_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

М.П.

С локальными актами МДОУ №76 ознакомлен(а)

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 1 экземпляра Заказчиком

Подпись \_\_\_\_\_

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного**  
**образования**

г. Саратов

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова (далее образовательная организация) на основании лицензии от «17» марта 2015 года № 1849, выданной Министерством образования Саратовской области именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Февралевой Людмилы Александровны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя(законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является содержание «Воспитанника» в образовательной организации, присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. Содержание «Воспитанника» в образовательной организации, присмотр и уход за «Воспитанником» на момент подписания настоящего договора составляет 1 год.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

Пятидневный с 7.00 до 19.00

Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни - с 7.00 до 18.00

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и (или) наркотического опьянения.

2.1.2. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями).

2.1.3. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков родителей, на время ремонта и т.д.

## 2.2. Заказчик вправе:

### 2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации.

2.2.2. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными документами, регламентирующими права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.4. Получать компенсационную часть родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

2.2.5. Давать согласие на проведение медицинского мониторинга.

2.2.6. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации.

2.2.7. Участвовать в ремонте помещений образовательной организации. Оснащении предметной развивающей среды, благоустройстве.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с другими документами, регламентирующими права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника.

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

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

2.3.7. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а так же в летний период сроком на 75 дней на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

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

### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия

настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. один день пребывания. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует **до прекращения образовательных отношений**

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

**VII. Реквизиты и подписи сторон**  
**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова

Адрес: 410507, г. Саратов, п.Жасминный, ул.Строителей д.12А

Банковские реквизиты:

р/с 40701810963111000028

Банк получателя Отделение Саратов

Получатель: УФК по Саратовской области (Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76 » Ленинского района г. Саратова)

БИК 046311001 ИНН 6453043028

КПП 645301001 ОГРН 103640530858

Заведующий \_\_\_\_\_

Л.А.Февралева

М.П.

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

—

Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан:


Адрес по прописке:

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

Адрес фактический: 410\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

С локальными актами МДОУ №76 ознакомлен(а)

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 1 экземпляра Заказчиком

Подпись \_\_\_\_\_