

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол № 5 от «29» июля 2022г.



ПРИНЯТО

Решением общего родительского собрания
Протокол № 2 от «29» июля 2022 г.

**Порядок приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»
Октябрьского района г. Саратова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан 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»,

Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (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 31 июля 2020 года № 373 «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 России от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и приказ Министерства просвещения России от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями,

Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского 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 комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского 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 также принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

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.

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

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Октябрьского 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 не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

региональным нормативным правовым актом – Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём 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.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410004, город Саратов, ул. 2 Садовая, д.19, номер контактного телефона (факса): 845-2-20-90-33. E:mail: ds.kolosok@mail.ru Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»:

<https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

График приёма заявителей – по понедельникам с 17.00 до 19.00 часов, в другие рабочие дни по согласованию.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений. Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют 8 групп: 3 групп общеразвивающей направленности (12 часов), 5 группы логопедические (12 часов) - для детей с тяжелыми нарушениями речи.

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

2.4.1. В учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.

2.4.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в учреждение.

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

2.5. 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.

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 <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 2.3. настоящих правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Для направления и /или приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- в) документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- г) 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;
- д) документ психолого- медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- ж) Родители (законные представители) ребенка , 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3) Для приёма родители (законные представители) ребёнка

Дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Направление и приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). (Приложение № 1)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания , места фактического проживания) ребёнка
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа ,подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей(законных представителей);
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии),
- л) о направленности дошкольной группы ;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" (<http://dou31.edu.sarkomobr.ru>) (приложение № 1 к настоящим правилам).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.8. Для направления и /или приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- в) документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- г) 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;
- д) документ психолого- медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости)

ж) Родители (законные представители) ребенка , 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

З)Для приёма родители (законные представители) ребёнка

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле ребенка в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих правил предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. 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).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 3), 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.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом Порядка утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. 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 и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

, в котором указывается реквизиты распорядительного акта наименование возрастной группы , число детей ,зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с очереди учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.18. Учёт личных дел воспитанников ведется в журнале учёта личных дел воспитанников (Приложение № 4)

2.19. 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. (приложение № 7) или заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка с ОВЗ. (приложение № 7/1)

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 № 1 к Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»
Васильевой О.О.
от родителя _____

_____ (ФИО полностью)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

проживающего _____ (индекс, город)

улица _____

дом № _____, кв. _____

домашний телефон _____

сотовый телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (места фактического проживания ребенка)

в _____ группу _____ направленности на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

(указать в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии))

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____ № _____ Дата выдачи

Место _____ регистрации

Необходимый _____ режим _____ пребывания _____ ребенка:

Желаемая _____ дата _____ приема _____ на _____ обучение:

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Ф.И.О. матери _____

Адрес электронной почты, тел. _____

Ф.И.О. отца

Адрес электронной почты,
телефон _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

С распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района; уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок». , ознакомлены(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____

Даю согласие МДОУ Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»,
зарегистрированному по адресу: 410004, г. Саратов, ул. 2 Садовая, д. 19,

ИНН 6454049569, ОРГН 1026403359553,

на обработку моих (наших) персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г. _____

К заявлению предъявляются следующие документы (отметить):

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
2. свидетельство о рождении ребенка.
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
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.
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

« _____ » _____ 20__ г. _____

**Журнал регистрации полученных документов
от родителей (законных представителей) детей,
направленных в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»**

№	Дата регистрации документов	№ регистрации по книге движения детей	Ф.И.О. ребенка	дата рождения	Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями)					Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о приеме документов	Подпись лица принявшего документы
					Заявление о зачислении	Копия паспорта	Копия свидетельства о рождении	Заключение ЦПМП К	Свидетельство регистрации по месту жительства		

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»**

от _____

гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество, год

рождения)

Регистрационный номер № _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о приеме.	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).(копия)	
4.	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 (копия)	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).(копия)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
7.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).(копия)	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__
г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__

Г.

**Журнал регистрации личного дела воспитанника Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г.
Саратова**

№	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Дата заведения личного дела	№ личного дела	Дата снятия с учета	Роспись родителя(законного представителя) воспитанника	Роспись ответственного за выдачу личного дела
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Договор № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»

Октябрьского района г. Саратова

и родителем (законным представителем) воспитанника.

г. Саратов

« ____ » _____ 202__ года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании Лицензии № 0001554 серия 64ЛО1 от 23 марта 2015г. Рег. № 1887, выданной Министерством образования Саратовской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «ДОУ», «образовательная организация», в лице заведующего МДОУ Васильевой Ольги Олеговны, действующего на основании Устава ДОУ с одной стороны, и Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

(фамилия, имя, отчество матери./отца, лиц, их заменяющих)

в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу:

с другой стороны, именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при организации Исполнителем условий для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания "**Воспитанник**" в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за "**Воспитанник**".

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы- **Образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова.**

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

1.5. Режим пребывания "**Воспитанника**" в образовательной организации - 12 часов с 7.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. "**Воспитанник**" зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. **«Исполнитель»** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы кружков; устанавливать режим работы ДОУ в соответствии с Уставом ДОУ.

2.1.2. Осуществлять психологическое сопровождение ребенка (психолого-педагогическую диагностику, развивающая работа, консультирование и информирование родителей).

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, включая лечебно-профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия: распределение детей по группам здоровья, закаливание, диагностику физического развития и здоровья, согласно профилактическому медицинскому осмотру (форма № 026/У) в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития.

2.1.4. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – и профиля Учреждению, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.5. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.6. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушении Заказчиком режима работы образовательной организации (п.1.5. настоящего договора), т.е. о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.7. Исполнитель не несет ответственности за драгоценные и дорогостоящие вещи, принесенные в ДОУ или оставленные на территории ДОУ.

2.1.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании приказа о переводе.

2.1.9. Требовать у Родителя (законного представителя) предоставления необходимого пакета документов, включая персональные данные Заказчика и Воспитанника.

2.1.10. Отчислять ребёнка из детского сада по заявлению Родителя (законного представителя) на основании статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.11. Не передавать ребёнка Родителю (законному представителю), если тот находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.12. Объединять группы в случае уменьшения нормативной численности детей (отпуск родителей), в летний период. Закрыть группу на время карантина, иных установленных компетентными органами ограничений.

2.1.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия **«Заказчика»** по уважительным причинам (болезнь,

командировка, прочее); сохранять место за Воспитанником в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя».

2.2. «Заказчик» вправе:

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

2.2.2. Находиться с «*Воспитанником*» в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание «*Заказчика*» (при наличии медицинской книжки) не ущемляет права и интересы других воспитанников группы.

2.2.3. 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.

2.2.4. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности *Воспитанника* и «*Заказчика*».

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при отсутствии установленных компетентными органами ограничений.

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, на первого ребенка-20%, на второго-50 %, на третьего и последующего -70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в случае ее оформления.

2.2.8. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

2.2.9. Оказывать добровольную спонсорскую помощь на уставную деятельность ДОУ (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.). Форму и вид помощи Заказчик определяет самостоятельно. Помощь в денежном выражении принимается в виде перечисления на лицевой счёт детского сада с указанием назначения перечисления и при условии оформления соответствующих документов.

2.3. «Исполнитель» обязуется:

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.

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 возраст и индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.6. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте образовательной организации <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществ для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня и необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин), в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

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.

2.3.10. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период по письменному заявлению родителей, сроком до 75 дней.

2.4. «Заказчик» обязуется:

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также 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, предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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.

2.4.9. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей ребенка, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. **«Родители»** (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверяют забирать ребёнка, пишут доверенность на имя заведующего ДОО с указанием данных лиц с предоставлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Не приходите за ребенком в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.4.10. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;

- физкультурного – спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;

- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

2.4.11. Не приносить игрушки-оружие, мягкие игрушки, иные предметы, которые могут причинить детям травмы или могут быть для них опасны, согласно списка, доведенного ДОО до Родителей.

2.4.12. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

2.4.13. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

2.4.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей приводить в дошкольное образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.15. Не пропускать посещение детского сада без уважительных причин.

2.4.16. Для расчёта питания и оплаты за детский сад, информировать накануне о предстоящем отсутствии ребёнка: по заявлению **Родителя** (законного представителя) за сутки, по болезни до 10.00 часов утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка ДООУ (в случае отсутствия ребёнка в детском саду без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день).

2.4.17. Предоставлять ежегодно в детский сад для получения компенсации или льготы части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;
- копию свидетельства о рождении ребенка (свидетельства о рождении всех предыдущих детей в семье);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты банковского счета получателя с номером лицевого счёта для перечисления компенсации;
- иные документы, подтверждающие право на получение компенсации.

2.4.18. Своевременно решать возникающие вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

2.4.19. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.4.20. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять администрации ДООУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

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

3.1. Стоимость услуг МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет **227 руб. 00 коп. (1 день)**

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**.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, с учётом своевременности уведомления Заказчиком ДООУ о предстоящем отсутствии Воспитанника, наличии медицинских справок и выполнении иных условий Раздела II настоящего Договора.

3.3. «Заказчик» **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, устанавливаемую ежегодно постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

3.4. Родительская плата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца, за который производится оплата.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2. Досрочно по основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20 ____ года.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова

(МДОУ «Детский сад комбинированного вида

№ 31 «Колосок»)

410004 г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 19

<https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

E-mail: ds.kolosok@mail.ru

ИНН 6454049569 КПП 645401001

Отделение Саратов Банка России/УФК по Саратовской области, г. Саратов

БИК 016311121

Казначейский счет 03234643637010006000

Единый казначейский счет 40102810845370000052

Тел.: (8452) 20-90-33

Заведующий МДОУ

О.О. Васильева

ЗАКАЗЧИК:

Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Дата рождения:	
Паспорт. Серия и номер:	
Кем выдан паспорт:	
Код подразделения:	
Дата выдачи паспорта:	
Адрес регистрации по месту жительства:	
Адрес фактического проживания:	
Контактный телефон:	
Подпись Заказчика:	

Экземпляр договора получил(-а):

Подпись Заказчика:	
Дата:	

Заявление о согласии родителей (законных представителей)

на психолого-педагогическое и социальное сопровождение воспитанника

МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» в соответствии со ст. 42, 44
Федерального закона

№ 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Я, _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

даю свое согласие на психолого-педагогическое и социальное сопровождение моего
ребенка _____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

Психологическое и логопедическое сопровождение воспитанника включает в себя:

- психологическую диагностику;
- диагностику учителем-логопедом;
- участие воспитанника в развивающих и коррекционных занятиях;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС, ФОП ДО;
- консультирование родителей (по желанию)

Педагоги МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» обязуются:-

предоставлять информацию о результатах психологического и коррекционного (речевого) обследования воспитанника при обращении родителей (законных представителей);- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с воспитанником и его родителями (законными представителями). Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если воспитанник сообщит о жестоком обращении с ним или другими. если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

.Родители (законные представители) имеют право:

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-медико-педагогических и социальных) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников; обратиться к педагогам и узким специалистам по интересующему вопросу; отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заведующему соответствующее заявление. « _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Заведующему МДОУ «Детский сад

комбинированного вида №31 «Колосок»

О.О. Васильевой

от _____

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

проживающего (ей) по адресу:

Заявление-согласие.

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20, и выдачу их моему ребенку.

_____ ,

в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности.

« ____ » _____ 20 ____ года (_____)

Приложение № 6
к Порядку приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Договор № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»

Октябрьского района г. Саратова

и родителем (законным представителем) воспитанника.

г. Саратов

« ____ » _____ 202__ года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании Лицензии № 0001554 серия 64ЛО1 от 23 марта 2015г. Рег. № 1887, выданной Министерством образования Саратовской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «ДОУ», «образовательная организация», в лице заведующего МДОУ Васильевой Ольги Олеговны, действующего на основании Устава ДОУ с одной стороны, и Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

(фамилия, имя, отчество матери./отца, лиц, их заменяющих)

в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу:

с другой стороны, именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при организации Исполнителем условий для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания "**Воспитанник**" в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за "**Воспитанник**".

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы- **Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова.**

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

1.5. Режим пребывания "**Воспитанника**" в образовательной организации - 12 часов с 7.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. "**Воспитанник**" зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. **«Исполнитель»** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы кружков; устанавливать режим работы ДОУ в соответствии с Уставом ДОУ.

2.1.2. Осуществлять психологическое сопровождение ребенка (психолого-педагогическую диагностику, развивающая работа, консультирование и информирование родителей).

2.1.13. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, включая лечебно-профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия: распределение детей по группам здоровья, закаливание, диагностику физического развития и здоровья, согласно профилактическому медицинскому осмотру (форма № 026/У) в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития.

2.1.14. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – и профиля Учреждению, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.15. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.16. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушении Заказчиком режима работы образовательной организации (п.1.5. настоящего договора), т.е. о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.17. Исполнитель не несет ответственности за драгоценные и дорогостоящие вещи, принесенные в ДОУ или оставленные на территории ДОУ.

2.1.18. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании приказа о переводе.

2.1.19. Требовать у Родителя (законного представителя) предоставления необходимого пакета документов, включая персональные данные Заказчика и Воспитанника.

2.1.20. Отчислять ребёнка из детского сада по заявлению Родителя (законного представителя) на основании статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.21. Не передавать ребёнка Родителю (законному представителю), если тот находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.22. Объединять группы в случае уменьшения нормативной численности детей (отпуск родителей), в летний период. Закрыть группу на время карантина, иных установленных компетентными органами ограничений.

2.1.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия **«Заказчика»** по уважительным причинам (болезнь,

командировка, прочее); сохранять место за Воспитанником в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя».

2.2. «Заказчик» вправе:

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

2.2.2. Находиться с «*Воспитанником*» в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание «*Заказчика*» (при наличии медицинской книжки) не ущемляет права и интересы других воспитанников группы.

2.2.3. 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.

2.2.4. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности *Воспитанника* и «*Заказчика*».

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при отсутствии установленных компетентными органами ограничений.

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, на первого ребенка-20%, на второго-50 %, на третьего и последующего -70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в случае ее оформления.

2.2.8. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

2.2.9. Оказывать добровольную спонсорскую помощь на уставную деятельность ДООУ (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.). Форму и вид помощи Заказчик определяет самостоятельно. Помощь в денежном выражении принимается в виде перечисления на лицевой счёт детского сада с указанием назначения перечисления и при условии оформления соответствующих документов.

2.3. «Исполнитель» обязуется:

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.

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 возраст и индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.6. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте образовательной организации <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществ для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня и необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин), в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

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.

2.3.10. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период по письменному заявлению родителей, сроком до 75 дней.

2.4. «Заказчик» обязуется:

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также 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, предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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.

2.4.9. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей ребенка, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. «Родители» (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверяют забирать ребёнка, пишут доверенность на имя заведующего ДОО с указанием данных лиц с предоставлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Не приходите за ребенком в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.4.10. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;

- физкультурного – спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;

- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

2.4.11. Не приносить игрушки-оружие, мягкие игрушки, иные предметы, которые могут причинить детям травмы или могут быть для них опасны, согласно списка, доведенного ДОО до Родителей.

2.4.12. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

2.4.13. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

2.4.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей приводить в дошкольное образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.15. Не пропускать посещение детского сада без уважительных причин.

2.4.16. Для расчёта питания и оплаты за детский сад, информировать накануне о предстоящем отсутствии ребёнка: по заявлению **Родителя** (законного представителя) за сутки, по болезни до 10.00 часов утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка ДООУ (в случае отсутствия ребёнка в детском саду без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день).

2.4.17. Предоставлять ежегодно в детский сад для получения компенсации или льготы части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;
- копию свидетельства о рождении ребенка (свидетельства о рождении всех предыдущих детей в семье);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты банковского счета получателя с номером лицевого счёта для перечисления компенсации;
- иные документы, подтверждающие право на получение компенсации.

2.4.18. Своевременно решать возникающие вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

2.4.19. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.4.20. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять администрации ДООУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

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

3.1. Стоимость услуг МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет **171 руб. 00 коп. (1 день)**

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**.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, с учётом своевременности уведомления Заказчиком ДООУ о предстоящем отсутствии Воспитанника, наличии медицинских справок и выполнении иных условий Раздела II настоящего Договора.

3.3. «Заказчик» **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за *Воспитанником*, устанавливаемую ежегодно постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

3.4. Родительская плата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца, за который производится оплата.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2. Досрочно по основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20 ____ года.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова

(МДОУ «Детский сад комбинированного вида

№ 31 «Колосок»)

410004 г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 19

<https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

E-mail: ds.kolosok@mail.ru

ИНН 6454049569 КПП 645401001

Отделение Саратов Банка России//УФК по Саратовской области, г. Саратов

БИК 016311121

Казначейский счет 03234643637010006000

Единый казначейский счет 40102810845370000052

Тел.: (8452) 20-90-33

Заведующий МДОУ

О.О. Васильева

ЗАКАЗЧИК:

Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Дата рождения:	
Паспорт. Серия и номер:	
Кем выдан паспорт:	
Код подразделения:	
Дата выдачи паспорта:	
Адрес регистрации по месту жительства:	
Адрес фактического проживания:	
Контактный телефон:	
Подпись Заказчика:	

Экземпляр договора получил(-а):

Подпись Заказчика:	
Дата:	

Заявление о согласии родителей (законных представителей)

на психолого-педагогическое и социальное сопровождение воспитанника

**МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» в соответствии со ст. 42, 44
Федерального закона**

№ 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Я, _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

даю свое согласие на психолого-педагогическое и социальное сопровождение моего ребенка _____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

Психологическое и логопедическое сопровождение воспитанника включает в себя:

психологическую диагностику;

- диагностику учителем-логопедом;
- участие воспитанника в развивающих и коррекционных занятиях;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС, ФОП ДО;
- консультирование родителей (по желанию)

Педагоги МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» обязуются:-

предоставлять информацию о результатах психологического и коррекционного (речевого) обследования воспитанника при обращении родителей (законных представителей);- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с воспитанником и его родителями (законными представителями). Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если воспитанник сообщит о жестоком обращении с ним или другими. если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

.Родители (законные представители) имеют право:

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-медико-педагогических и социальных) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников; обратиться к педагогам и узким специалистам по интересующему вопросу; отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заведующему соответствующее заявление. « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/ _____/

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №31 «Колосок»

О.О. Васильевой

от _____

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

проживающего (ей) по адресу:

Заявление-согласие.

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20, и выдачу их моему ребенку.

_____ ,

в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности.

«__» _____ 20__ года _____ (_____)