

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 218»

*Н.Н. Донских* Н.Н. Донских

Приказ № 61 от 29.03 2024г.

Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

ПРИНЯТО:

на Общем собрании

работников МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 218»

Протокол № 5 от 28.03 2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом

МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 218»

Протокол № 6 от 29.03 2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, ч.3, п 8, статья 30, ч.2, статья 54, статья 55 ч.5, );
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023г. «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2023г. № 236;
- Уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют правила приема граждан РФ (далее — ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее по тексту — закрепленная территория) в возрасте, в соответствии с Уставом Учреждения.

1.4. Правила приема является локальным актом Учреждения, размещается на информационных стендах Учреждения, официальном сайте в сети «Интернет»: <https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>.

## **2. Прием в учреждение**

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В Учреждении принимаются дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии в

Учреждении соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до прекращения образовательных отношений.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Заводского района муниципального образования «Город Саратов» - является Учредителем данного Учреждения.

2.6. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников являются обучающийся (воспитанник), родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лицо, официально его заменяющее.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями настоящих правил; копии устава МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов; примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения; дополнительной информации по текущему приему.

2.9. При приеме воспитанников в Учреждение заведующий (либо лицо ответственное за прием) обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями.

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

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов».

2.12. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате прием на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2020 г. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

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

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

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

Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3). Расписки фиксируются в «Журнале выдачи расписок в получении документов при приеме ребенка» (Приложение №4).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам (далее – договор) с родителями (законными представителями).

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152 –ФЗ «О персональных данных»). В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных

данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 5,6).

Договора и дополнительные соглашения с родителями (законными представителями) фиксируются в «Журнале учета договоров и дополнительных соглашений с родителями (законными представителями)» (Приложение № 7).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных их и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.19. 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 8).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (Приложение № 9).

2.21. Заведующий Учреждением ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп.

2.22. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников», которая предназначена для регистрации и контроля за движением воспитанников в Учреждении, а также сведений о детях и родителях (законных представителей) (Приложение №10).

2.23. Личные дела воспитанников фиксируются в Журнале учета личных дел воспитанников (Приложение №11).

2.24. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим Учреждения.

2.25. Все изменения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.2. Прием (зачисление) детей в Учреждение, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе уполномоченным лицом образовательной

организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Учреждения, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка

3.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Учреждения об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

Заведующему МДОУ «Детский  
сад комбинированного вида №  
218» Заводского района г.  
Саратова  
Донских Н.Н.  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_  
направленности,  
(общеразвивающей, компенсирующей)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано  
\_\_\_\_\_;

- выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую  
реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано  
\_\_\_\_\_;

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ «Детский комбинированного вида № 218», ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

Даю согласие МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218», зарегистрированному по адресу: г. Саратов, ул. Тульская, зд. 15А, ОГРН 1026402491851, ИНН 6451125959, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

**ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ**

в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова

№ п/п	Регистрационный номер	Дата подачи заявлений	ФИО ребенка / Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Наименование документа	Подпись подавшего заявления	Подпись принявшего заявления

**Расписка в получении документов при приёме  
ребёнка в МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 218» Заводского района г. Саратова**

Мною, заведующим МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова Донских Н.Н. приняты от

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребёнка

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал (кол-во листов)	Копия (кол-во листов)
1.	Заявление о приёме		
2.	Свидетельство о рождении ребенка		
3.	Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка		
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
5.	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя)		
6.	Заключение ЦПМПК Саратовской области (при необходимости)		
7.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		

о чем от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за регистрационным № \_\_\_\_ в «Журнале приёма заявлений о приёме в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» внесена запись.

Документы принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Документы сдал(а), второй экземпляр расписки получил (а) на руки

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

\_\_\_\_\_  
дата

Приложение № 4  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

**ФОРМА ЖУРНАЛА ВЫДАЧИ РАСПИСОК В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ  
ПРИ ПРИЁМЕ РЕБЕНКА**

№ п/п	Дата приёма документов	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего документы	Подпись	Подпись родителя (законного представителя)

## ФОРМА ДОГОВОРА ( для общеразвивающих групп)

### ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между  
родителями (законными представителями) и муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова**

г. Саратов

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 21.07.2014г. № 0001151 р/н 1513, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Донских Наталии Николаевны, назначенного на должность Распоряжение № 104 – р от « 03 » марта 2015 г. и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова и

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданного

\_\_\_\_\_  
(когда, где и кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего) проживающего

по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### **I. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - *очная*. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы – *образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»*.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 12 часов (с 7.00 ч. до 19.00 ч.). Пятидневная рабочая неделя; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

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. Проводить психолого – педагогическое обследование Воспитанника и сопровождение его специалистами ППк.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками образовательной программы)

2.1.4. Формировать открытые общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения. С согласия Заказчика проводить фото, видео съемку и размещать данные материалы на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.6. Не принимать Воспитанника без наличия медицинской справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.1.8. Объединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к наполняемости групп (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.9. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учётом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития Воспитанников.

2.1.10. Отчислить Воспитанника из Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.1.11. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварии и ремонта, уведомив об этом родителей (законных представителей) Воспитанников.

2.1.12. Не взимать родительскую плату с отдельных категорий родителей ( законных представителей ) в определяемых им случаях и порядке, установленном ст. 65 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.1.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно согласно ст.61 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Получать информацию о деятельности Учреждения через информационные стенды и на официальном сайте Учреждения: <https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной программы на безвозмездной основе.

- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение первой недели (по согласованию с Исполнителем), при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в Учреждении.
- 2.2.6. Присутствовать на занятиях по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.2.9. Обращаться к специалистам ППк, получать информацию обо всех видах обследований их результатах.
- 2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, от 20% до 70% (в зависимости от количества детей в семье) ст.65, п.5 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2.12. Расторгнуть настоящий Договор досрочно согласно ст.61 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 Учреждении 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в десятидневный срок 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.

- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Осуществлять доврачебное медицинское обслуживание Ребенка в соответствии с лицензией на осуществление доврачебной медицинской деятельности, на период его пребывания в Учреждении. Совместно с детской поликлиникой проводить профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования в соответствии с возрастом Воспитанника и состоянием его здоровья.
- 2.3.15. По заявлению родителей (законных представителей) сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а так же в летний период сроком до 75 дней.
- 2.3.16. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника, коррекции, имеющихся отклонений в его развитии в рамках компетенции Учреждения. Информировать о применяемых в Учреждении программах посредством проведения собраний с родителями (законными представителями), размещения информации на стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

#### **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 Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Представлять 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. Лично доставлять Воспитанника в Учреждение с передачей воспитателю и забирать Воспитанника из Учреждения у воспитателя, не передоверяя Воспитанника иным лицам и лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Родители (законные представители) Воспитанника, не имеющие возможность лично забирать Воспитанника из Учреждения определяют круг лиц, которым доверяют забирать Воспитанника в заявлении на имя заведующего Учреждением.
- 2.4.10. Обеспечивать Воспитаннику в семье психологический комфорт и благополучие.
- 2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье.
- 2.4.12. Приводить Воспитанника в Учреждение до 8 ч. 30 мин., в иных случаях – по заявлению родителей (законных представителей), забирать Воспитанника из Учреждения не позднее 19 ч. 00 мин.
- 2.4.13. Обеспечить Воспитанника спортивной формой.
- 2.4.14. Взаимодействовать с коллективом Учреждения по всем направлениям воспитания и развития Воспитанника, выполнять рекомендации педагогов и специалистов, активно участвовать в совместных мероприятиях.
- 2.4.15. Не давать Воспитаннику в Учреждение: колющие и режущие предметы, деньги, витамины, жевательную резинку, мелкие предметы, таблетки, сотовый телефон, золотые украшения и т.д.
- 2.4.16. Приходить на утренники, развлечения, родительские собрания, открытые мероприятия в сменной обуви.

2.4.17. Не заходить в помещение Учреждения с домашними животными.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования». На момент подписания договора оплата составляет \_\_\_\_\_ в 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

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате за наличный/безналичный расчет через банки на счет Учреждения.

3.5. Льготы по оплате предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании представленных Заказчиком необходимых документов.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора. 4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.3. Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках присмотра и ухода за детьми) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- золотых, драгоценных украшений; - игрушек, принесенных из дома.

### **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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 комбинированного  
вида № 218» Заводского района  
г. Саратова, 410048  
ул. Тульская, зд. 15 А  
тел. 92-45-61  
E – mail^ [detsad218@mail.ru](mailto:detsad218@mail.ru)  
<https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>  
р/с 4070180963111000028

БИК 046311001  
ИНН 64511225959  
КПП 645101001

### «Заказчик»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Дом. тел. \_\_\_\_\_ Сот. \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

С Уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218», лицензией и локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательную деятельность ДОО ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Заведующий  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 218»  
\_\_\_\_\_/Н.Н. Донских/

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

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

**ФОРМА ДОГОВОРА (для групп компенсирующей направленности для детей с  
тяжелыми нарушениями речи)**

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между родителями (законными представителями) и муниципальным  
дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного  
вида № 218»**

**Заводского района г. Саратова**

**г. Саратов**

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 21.07.2014г. № 0001151 р/н 1513, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Донских Наталии Николаевны, назначенного на должность Распоряжение № 104 – р от « 03 » марта 2015 г. и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского района г. Саратова и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданного

\_\_\_\_\_  
(когда, где и кем выдан)  
в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего) проживающего  
по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства ребёнка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о  
нижеизложенном:

**I. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

- 1.2. Форма обучения - *очная*. Обучение ведется на русском языке.
- 1.3. Наименование образовательной программы – *адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского 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 Учреждении - *12 часов (с 7.00 ч. до 19.00 ч.). Пятидневная рабочая неделя; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.*
- 1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи \_\_\_\_\_ с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., №\_\_;

## **II. Взаимодействие Сторон.**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Проводить психолого – педагогическое обследование Воспитанника и сопровождение его специалистами ППк.
- 2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками образовательной программы)
- 2.1.4. Формировать открытые общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения. С согласия Заказчика проводить фото, видео съемку и размещать данные материалы на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.6. Не принять Воспитанника без наличия медицинской справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.1.7. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.8. Объединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к наполняемости групп (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).
- 2.1.9. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учётом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития Воспитанников.
- 2.1.10. Отчислить Воспитанника из Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.
- 2.1.11. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварии и ремонта, уведомив об этом родителей (законных представителей) Воспитанников.
- 2.1.12. Не взимать родительскую плату с отдельных категорий родителей ( законных представителей ) в определяемых им случаях и порядке, установленном ст. 65 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.1.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно согласно ст.61 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Получать информацию о деятельности Учреждения через информационные стенды и на официальном сайте Учреждения: <https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной программы на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение первой недели (по согласованию с Исполнителем), при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в Учреждении.

2.2.6. Присутствовать на занятиях по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.9. Обращаться к специалистам ПШк, получать информацию обо всех видах обследований их результатах.

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, от 20% до 70% (в зависимости от количества детей в семье) ст.65, п.5 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.12. Расторгнуть настоящий Договор досрочно согласно ст.61 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Учреждении 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в десятидневный срок 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять доврачебное медицинское обслуживание Ребенка в соответствии с лицензией на осуществление доврачебной медицинской деятельности, на период его пребывания в Учреждении. Совместно с детской поликлиникой проводить профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно - гигиенические требования в соответствии с возрастом Воспитанника и состоянием его здоровья.

2.3.15. По заявлению родителей (законных представителей) сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а так же в летний период сроком до 75 дней.

2.3.16. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника, коррекции, имеющихся отклонений в его развитии в рамках компетенции Учреждения. Информировать о применяемых в Учреждении программах посредством проведения собраний с родителями (законными представителями), размещения информации на стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

#### **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 Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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. Лично доставлять Воспитанника в Учреждение с передачей воспитателю и забирать Воспитанника из Учреждения у воспитателя, не передоверяя Воспитанника иным лицам и лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Родители (законные представители) Воспитанника, не имеющие возможность лично забирать Воспитанника из Учреждения определяют круг лиц, которым доверяют забирать Воспитанника в заявлении на имя заведующего Учреждением.

2.4.10. Обеспечивать Воспитаннику в семье психологический комфорт и благополучие.

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье.

2.4.12. Приводить Воспитанника в Учреждение до 8 ч. 30 мин., в иных случаях – по заявлению родителей (законных представителей), забирать Воспитанника из Учреждения не позднее 19 ч. 00 мин.

2.4.13. Обеспечить Воспитанника спортивной формой.

2.4.14. Взаимодействовать с коллективом Учреждения по всем направлениям воспитания и развития Воспитанника, выполнять рекомендации педагогов и специалистов, активно участвовать в совместных мероприятиях.

2.4.15. Не давать Воспитаннику в Учреждение: колющие и режущие предметы, деньги, витамины, жевательную резинку, мелкие предметы, таблетки, сотовый телефон, золотые украшения и т.д.

2.4.16. Приходить на утренники, развлечения, родительские собрания, открытые мероприятия в сменной обуви.

2.4.17. Не заходить в помещение Учреждения с домашними животными.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования». На момент подписания договора оплата составляет \_\_\_\_\_ в 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.

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате за наличный/безналичный расчет через банки на счет Учреждения.

3.5. Льготы по оплате предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании представленных Заказчиком необходимых документов.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора. 4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.3. Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках присмотра и ухода за детьми) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- золотых, драгоценных украшений; - игрушек, принесенных из дома.

### **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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 комбинированного вида № 218» Заводского района  
г. Саратова, 410048  
ул. Тульская, зд. 15 А  
тел. 92-45-61  
Е – mail^ [detsad218@mail.ru](mailto:detsad218@mail.ru)  
<https://ds218-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>  
р/с 4070180963111000028

БИК 046311001  
ИНН 64511225959  
КПП 645101001

### «Заказчик»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дом. тел. \_\_\_\_\_ Сог. \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

С Уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218», лицензией и локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательную деятельность ДООУ ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Заведующий  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 218»  
\_\_\_\_\_/Н.Н. Донских/

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

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

Форма журнала регистрации договоров  
с родителями (законными представителями) и дополнительных соглашений  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

№ договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата подписания договора	Примечания № и дата дополнительного соглашения

**ФОРМА РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО АКТА**  
для размещения на стенде учреждения  
и на официальном сайте Учреждения

**Прием и зачисление детей  
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»**

№ п/п	Реквизиты документа		Возрастная группа	Количество
	Дата приказа о зачислении	№ приказа о зачислении		

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ЛИЧНОГО ДЕЛА ВОСПИТАННИКА**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 218» Заводского  
района г. Саратова

Индекс Дела № \_\_\_\_\_

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_**

---

(Ф.И.О. ребенка)

---

(дата рождения ребенка)

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

Дата начала дела: \_\_\_\_\_

Дата окончания дела: \_\_\_\_\_

Срок хранения: \_\_\_\_\_

Приложение № 10  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

**Форма книги движения воспитанников  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова**

№ п/п	Фамилия, имя воспитанника	Дата рождения	ФИО мамы	ФИО папы	Домашний адрес	Направление	Приказ о зачислении	Приказ о выбытии

Приложение № 11  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 218»  
Заводского района г. Саратова

**ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЁТА ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ**

№ п/п	№ личного дела	ФИО воспитанника (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес (проживание)	Дата формирования личного дела	Дата выдачи личного дела с указанием причин	Примечание (дата отчисления)