

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 8»
Протокол № 1 от 31.08.2023

РАССМОТРЕНО на заседании
Совета родителей МАДОУ
«Детский сад № 8»
Протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №8»
от 31.08.2023 № 191-оэ

О.В. Гамаюнова

**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют прием детей дошкольного возраста в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» (далее – МАДОУ) в части не урегулированной «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, с изменениями от 04.10.2021 г. № 686, с изменениями от 23.01.2023 г. (далее – Порядок приема).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года 3 59-ФЗ «О порядке обращений граждан Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения России от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 года № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» от 27.10.2020 года № 3835.

1.3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников закрепляются в Уставе МАДОУ.

1.4. Правила приема устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции МАДОУ по зачислению детей.

2. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. МАДОУ в рамках своей компетенции осуществляет прием воспитанников направленных, комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района (далее- Комитет по образованию) и формирование контингента воспитанников.

2.2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.4. В соответствии с Федеральным законом от 21.10.2022 г ;465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ» 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 образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ, в случае обучения в МАДОУ его брата и (или) сестры(полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).

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

2.7. Заявление о приёме в МАДОУ подается родителем (законным представителем) ребенка лично, после предоставления направления Комитета по образованию (приложение 1). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.8. Направление, выданное в период комплектования с 15.05 по 31.07 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 01.09 необходимые для приема в ДООУ документы, возвращается в Комитет по образованию.

2.9. Направление, выданное с 01.08 по 14.05 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в ДООУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.8. Прием заявления, документов может осуществляться по предварительной записи по телефону тел.: 8(8453) 77- 97-40, либо в приемные дни вторник с14.00 ч до 18.00 ч.; четверг с 10.00 ч. до 12.00, заведующим или уполномоченным им должностным ответственным лицом за прием документов.

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, график приема документов утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя - родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов, согласно Порядка приема.

2.13 Заявление о приеме в МАДОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в ДООУ, (приложение 2) заведующим (или уполномоченным им должностным ответственным лицом).

2.14. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка доводится информация, согласно п. 6. Порядка приема.

2.15. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://8detsad.my1.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

2.16. С родителями (законными представителями) ребенка, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных Порядком приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в случае

необходимости и предоставлении заключения ТПМПК, договор об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.17. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр выдается родителю (законному представителю) ребенка на руки.

2.18. Договор об образовании по ОП ДО/ АОП ДО (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающихся включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. (Приложение 3).

2.19. Договору об образовании по ОП ДО/ АОП ДО присваивается регистрационный номер заявления.

2.20. При предоставлении документов, родитель (законный представитель ребенка) заполняет согласие на обработку персональных данных, своих и своего ребенка. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам.

2.21. Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов.

2.22. В целях обеспечения безопасного пребывания воспитанника в МДОУ родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребёнка в ДОУ на лиц старше 18 лет.

2.23. Доверенность хранится в личном деле воспитанника, дубликат доверенности в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

2.24. Ответственный за прием документов на каждого зачисленного в ДОУ ребенка формирует личное дело, в котором хранятся направление комитета по образованию и полученные при приеме копии документов.

2.25. Заведующий или ответственное лицо за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и права, и обязанности обучающихся.

2.26. Ребенок считается принятым с момента издания распорядительного акта о зачислении.

2.27. В случае отсутствия свободных мест в приеме в МАДОУ может быть отказано (за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036)

2.28. В случае принятия решения об отказе в зачислении в МАДОУ, руководителем на заявлении ставится виза, родителю (законному представителю) в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

2.29. Должностное лицо, ответственное за прием заявления о приеме в МАДОУ информирует Комитет по образованию об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) в МДОУ для подачи заявления в сроки действия направления в МАДОУ.

3. Документооборот

3.1. Зачисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом (приказ о зачислении), на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется обучающийся.

3.2. Персональные данные воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заносятся в «Книгу учета движения воспитанников».

3.3. Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации и контроля за движение воспитанников в МДОУ, а также сведений о детях и родителях (законных представителях) и содержит следующие сведения:

- порядковый номер,
- ФИО воспитанника,
- дата рождения воспитанника,
- номер направления в ДОУ
- дата поступления и номер приказа о приеме
- ФИО матери, место работы, контактный телефон

- ФИО отца, место работы отца, контактный телефон

- домашний адрес, телефон

- дата отчисления, номер приказ об отчислении, причина отчисления

3.4. Данные о зачисленных в МДОУ воспитанниках передаются заведующим или назначенным должностным лицом старшей медицинской сестре для внесения в таблицу посещаемости и списки воспитанников группы.

3.5. В ДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление Комитета по образованию;

- заявление о приеме;

- копия свидетельства о рождении воспитанника;

- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;

- при необходимости заключение ТПМПК или документ подтверждающий инвалидность ребенка;

- в случае установленной опеки, Постановление об установлении опеки над несовершеннолетним;

- договор об образовании;

- приказ о зачислении;

- доверенность с копией паспортов доверенных лиц;

- иные документы, не противоречащие действующему законодательству.

3.6. В соответствии с п.2.3.4., 2.3.9. договора об образовании с целью учета индивидуальных потребностей ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации; созданием безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье, родитель (законный представитель) предоставляет медицинскую карту ребенка, либо иной документ, содержащий сведения о туберкулинодиагностике, профилактических прививках (СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»), аллергических реакциях (для организации качественного сбалансированного питания), информации о состоянии здоровья ребенка.

3.7. Полис медицинского страхования (копия), СНИЛС (копия), медицинская карта ребенка или иной документ, содержащий сведения о состоянии здоровья воспитанника, прививочная карта предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения. Данные документы находятся в личной медицинской карте ребенка в медицинском кабинете.

3.8. Контроль ведения приема, учёта, перевода и движения, обучающихся в ДОУ, полностью осуществляет заведующий ДОУ.

4. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия Новых.

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 8»
Гамаюновой Оксане Владимировне

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____

Прописанного по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____

№ _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Я, _____,

(ФИО, далее – «законный представитель»),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

даю согласие МАДОУ «Детский сад №8», на обработку персональных моих данных и моего ребёнка включая: сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение. Срок действия согласия определен моментом зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад №8».

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МАДОУ «Детский сад №8» на обучение, присмотр и уход моего сына (дочь) _____ дата рождения _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)

в группу общеразвивающей направленности с 12 часовым пребыванием по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 8» на русском языке как родном языке.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по адресу _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

Мать _____

Контактные телефоны родителей

отец _____, мать _____

адрес электронной почты _____

К заявлению копии документов прилагаются.

Ознакомлен и согласен со следующими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса МАДОУ «Детский сад №8»:

1. Устав МАДОУ «Детский сад №8»
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности
3. Лицензия на осуществление медицинской деятельности
4. Положение о Родительском собрании
5. Положение о Совете родителей
6. Правила внутреннего распорядка воспитанников
7. Приказ комитета по образованию АЭМР от 30.03.2023 № 481-од «О внесении изменений в приказ председателя комитета по образованию АЭМР от 13.12.2022 года № 958од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на 2023 год» с 01 июля 2023 года и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подачи заявления _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений о приеме детей и договоров об образовании по ОП ДО/АОП
ДО в МАДОУ «Детский сад № 8»

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения ребёнка	Заявление № и дата подачи	Договор № и дата заключения
1	2	3	4	5

Приказ о зачислении в МАДОУ № и дата	Фамилия, имя, отчество ответственного лица, подписавшего договор от лица МАДОУ	Приняты документы для оформления личного дела ребёнка	Домашний адрес	Примечание
6	7	8	9	10

Приложение 3

**ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
№ _____**

« _____ » _____ 2023 г.

г. Энгельс

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - «ДОУ»), на основании **бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный № 2235 серия 64ЛО1 № 0001923 от 13.08.2015 года выданной Министерством образования Саратовской области, бессрочной лицензии на медицинскую деятельность регистрационный № ЛО-64-01-003562 серия ЛО-64 № 0003864 от 22.09.2016 года выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего Оксаны Владимировны Гамаюновой, действующей на основании Устава МАДОУ «Детский сад № 8» и приказа Комитета по образованию и молодежной политике АЭМР от 22.01.2015 года № 26л/с (именуемого в дальнейшем «Исполнитель»), с одной стороны и матерью (отцом, законным представителем)**

(Ф.И.О. родителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

Ф.И.О ребенка,

дата рождения

Г.р.

проживающего по адресу:

адрес места жительства ребенка

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

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) на уровне общего образования - дошкольное образование, Федерального Закона от 29декабря 2012года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 4, статьи 10, содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения **очная**.
- 1.3. Обучение воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации – русском языке.
- 1.4. **Федеральная образовательная программа дошкольного образования (далее ОП ДО)**
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего

Договора составляет _____ календарных лет (года) _____ месяцев.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ:

- пятидневная неделя с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00, выходные (суббота, воскресенье), праздничные дни
- ежедневный прием в ДООУ осуществляется с 7.00 до 8.15
- по индивидуальному графику (по согласованию с администрацией)
- учебный год с 1 сентября по 31 мая.
- летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

-перевод Воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется на основании решения педагогического Совета, по результатам оценки индивидуального развития воспитанника в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

1.7. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности _____ возраста № _____ на основании медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), а также направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2.

Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять кружковую деятельность с Воспитанниками старшего дошкольного возраста в рамках реализации ОП ДО. Наименование, объем и форма которых определены в Учебном плане ДООУ.

2.1.3. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) Воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате за присмотр и уход и компенсационных выплат в соответствии с Порядком установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, размещенными на официальном сайте ДООУ, информационном стенде для родителей.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из ДООУ на основании:

- письменного заявления Родителя (законного представителя);
- по медицинским показателям,
- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

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

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями).

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в ПМПК.

2.1.10. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Заказчика.

2.1.11. Использовать с разрешения Заказчика фотографии и видеозапись Воспитанников на официальном сайте ДООУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе разработке Основной образовательной программы дошкольного образования на учебный год.

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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на образовательную деятельность, с ОП ДО на учебный год и другими локальными актами, регулирующими деятельность ДООУ, размещенными на официальном сайте ДООУ, информационном стенде для родителей.

2.2.4. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления ДООУ, предусмотренных Уставом с правом совещательного голоса.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы)

2.2.6. Присутствовать при проведении индивидуальных и групповых диагностических мероприятий специалистами ДООУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.).

2.2.7. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды группы, благоустройстве прогулочных участков.

2.2.8. Выбирать виды оказываемых ДООУ дополнительных образовательных услуг (при наличии, в соответствии с возрастом Воспитанника), в том числе платных (при наличии) в следующих направлениях: физическое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, речевое развитие, раннее изучение иностранных языков, консультативную помощь специалистов ДООУ с учетом запроса Родителей.

2.2.9. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДООУ в течение 3-х дней.

2.2.10. Требовать выполнения Устава ДООУ и условий настоящего договора.

- 2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.12. Избирать и быть избранным в Совет родителей группы, ДОУ.
- 2.2.13. _____ Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) о предоставлении льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими ОП ДО в муниципальных организациях, осуществляющими образовательную деятельность, согласно установленным льготным категориям согласно Решению собрания депутатов Энгельского муниципального района и в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. (Постановление Правительства Саратовской области от 22.03. 2007 года № 104-П)
- 2.2.15. _____ Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) о получении меры социальной поддержки в соответствии с Положением о порядке получения меры социальной поддержки по организации предоставления питания отдельным категориям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях и частичному финансированию расходов на содержание детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района от 30.12.2014 года № 1871-од.
- 2.2.16. _____ Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДОУ.
- 2.2.17. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, своевременно уведомив заведующего ДОУ за 3 рабочих дня.
- 2.2.18. Перечислять добровольные благотворительные денежные пожертвования на расчетный счет ДОУ по квитанции. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым благотворителем самостоятельно.

2.3. **Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования на учебный год и другими документами, регулирующими деятельность ДОУ, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчиков, а также с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования, основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии таких услуг в ДОУ) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 апреля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности, Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Осуществлять образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования.
- 2.3.7. Обеспечить реализацию ОП ДО средствами, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.8. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития (в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- 2.3.9. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, в соответствии с медицинской лицензией, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаляющие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм (уборка и проветривание помещений в соответствии с нормами СП 2.4.3648-20).
- 2.3.10. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам дошкольного образования, воспитания и развития ребенка.
- 2.3.11. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных

данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

- 2.3.13. Зачислить воспитанника в ДОУ в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.4. **Заказчик обязуется:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя: настоящий Договор, Правил внутреннего распорядка Воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные «Положением о приеме воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области».
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка ДОУ.
- 2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.6. Ежемесячно до 25 числа, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, устанавливается в соответствии со ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о комитете по образованию администрации Энгельсского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области от 22.12.2016 года № 89/08-05, на основании приказа министерства образования Саратовской области от 20.03.2023 года «О внесении в приказ министерства образования Саратовской области от 29.11.2022 года № 1902», на основании приказа комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 30.03.2023 года № 481од «О внесении изменений в приказ председателя комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 13.12.2022 года № 958од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Энгельсского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность, на 2023 год» с **01 июля 2023 г.** размер платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных организациях Энгельсского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность на 2023 год, расположенных в городе Энгельсе, составляет **179 (Сто семьдесят девять) рублей в день.**
- 2.4.6. Приводить ребенка в ДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала; для занятий в бассейне – плавками, шапочкой, сланцами, полотенцем, средствами личной гигиены (мочалка, мыло), теплым халатом или костюмом, и облегченной одеждой и обувью для улицы.
- 2.4.7. Обеспечить ребенку сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; черные шорты и белую футболку, чешки для занятий физической культурой; расческу, носовые платки.
Не приводить ребенка в ДОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами и т.п. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОУ, сотрудники ДОУ ответственности не несут.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.9. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.
- 2.4.10. **Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад до 12.00 часов текущего дня,** чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.
- 2.4.11. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.4.12. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).
- 2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей (законных представителей), а также сотрудников ДОУ.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.15. Оплата за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» возможна из средств материнского капитала.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

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

4. Основания изменения и расторжения Договора.

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны сторонами.
- 4.3. 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.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.
- 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.4. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Подписи сторон:

«Заказчик»

Родитель (законный представитель): мать (отец)

— Паспорт серия _____ № _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Кем выдан

Адрес: _____

_____ Телефон: _____

Подпись

_____ / _____

«Исполнитель»

МАДОУ «Детский сад № 8» ЭМР

Саратовской области

Адрес: Российская Федерация,

413116, Саратовская область, г.

Энгельс, ул. Космонавтов, 2а

ИНН 6449069707

Телефон: 8(8453)779740

Заведующий: _____ О.В.

Гамаюнова

М.п.

