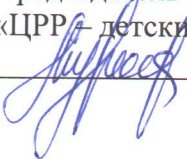


Отдел образования администрации Ленинского района
муниципального образования «Город Саратов»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МДОУ
«ЦРР – детский сад №188»
_____ И.А.Муромцева



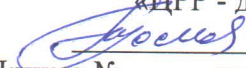
УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ

«ЦРР – детский сад №188»

_____ М.Л. Гольденберг

Приказ № _____ от «04» 02 2020г.



**Положение
о правилах приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №188»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МДОУ

«ЦРР – детский сад № 188»

Протокол № 3 _____

«04» февраля 2020г

на Совете родителей

МДОУ «ЦРР – детский сад № 188»

Протокол № 3 _____

«04» февраля 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказом Министерства просвещения России от 21.01.2019 года №31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН), приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №188» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила приёма граждан Российской Федерации (далее - детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом и настоящим Положением.

1.4. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на дошкольное образование.

1.5. В Учреждение также принимаются дети, имеющие право на дошкольное образование и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского района МО «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

1.6. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме в Учреждение.

1.7. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья

и (или) сестры (ч. 3.1.ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.9. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) детей для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое ДОО обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района МО «Город Саратов» (ч. 4 ст. 67 ФЗ 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.10. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация приема

2.1. Прием воспитанников на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приёме на обучение.

2.2. В учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до прекращения образовательных отношений.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по адресу: г. Саратов, ул. Международная, 24 «А», номер контактного телефона (факс) 8-(8452)63-17-39.

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

2.5. Заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения. Копии указанных документов, распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение 1*).

2.6.1. В заявлении о приёме в Учреждение родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6.2. В заявлении о приёме ребёнка в Учреждение фиксируются и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) детей

- факты знакомства с Уставом и лицензией на образовательную деятельность;
- согласие на обработку их персональных данных и ребёнка в порядке установленном законодательством РФ.

2.7. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с требованиями Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций":

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Заявление о приёме ребёнка в Учреждение и прилагаемые документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. Родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов с перечнем представленных документов (*Приложение 2*). Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью.

- 2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле воспитанника на время пребывания ребёнка в Учреждении.
- 2.10. В соответствии с п.14.21 СанПиН 2.4.1.3049-13 подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в Учреждении (*Приложение 3*).
- 2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на оказание психолого-педагогической медико-социальной помощи ребенку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 4*).
- 2.12. После приёма документов, указанных в пункте 2.5 настоящих правил, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор) (*Приложение 5*). Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один хранится в личном деле ребёнка, второй – у родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.13. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.14. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.
- 2.15. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3. Льготы.

- 3.1. Право на первоочередное и внеочередное зачисление ребёнка в Учреждение регламентируется Федеральными нормативными актами.

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 188»

Маргарите Леонидовне Гольденберг

от _____

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
проживающего по адресу:

адрес места жительства родителей (законных представителей)

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

Заявление.

Прошу Вас принять моего ребёнка

_____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

_____,
дата рождения ребенка

_____,
место рождения ребёнка

зарегистрированного и проживающего по адресу: _____

в МДОУ «ЦРР-детский сад № 188» Ленинского района г. Саратова на основании предоставленных мною документов и медицинского заключения. Выбор языка образования – русский.

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ «ЦРР-детский сад № 188» ознакомлен (а) _____

Личная подпись родителей (законных представителей) ребенка.

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

дата

Личная подпись родителей (законных представителей) ребенка.

Приложение №2 к Положению
о правилах приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад №188»

**Расписка
в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МДОУ «ЦРР - детский сад №188»**

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий МДОУ «ЦРР – детский сад №188»
М.П.

М.Л.Гольденберг

Приложение №3 к Положению
о правилах приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад №188»

Заведующему
МДОУ «ЦРР – детский сад №188»
М.Л. Гольденберг

Заявление о согласии родителей (законных представителей)
на проведение витаминизации 3-х блюд
в МДОУ «ЦРР – детский сад №188».

Я, _____
ФИО родителей (законных представителей) ребенка

даю согласие на проведение «С» витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПин 2.4.1.3049-13, (для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Приложение №4 к Положению
о правилах приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад №188»

Заведующему МДОУ
«Центр развития ребёнка – детский сад
№188»
Гольденберг М.Л.,

от _____

(Ф.И.О. законного представителя)
Контактный телефон _____

**Согласие родителей (законных представителей)
на оказание психолого-педагогической медико-социальной помощи
воспитанникам
МДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №188»
г.Саратова.**

Я,

ФИО родителей (законных представителей)
дата рождения _____
паспорт _____
(серия, номер, кем выдан)
место проживания (с указанием
индексом) _____

являюсь законным представителем и даю свое согласие на оказание психолого-педагогической медико-социальной помощи моего ребенка

(ФИО воспитанника)

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогам и узким специалистам по интересующему вопросу;
- отказаться от психолого-педагогической медико-социальной помощи (или отдельных её компонентов), предоставив заведующему МДОУ заявление об отказе.

«_____» _____ 20__ г.

(Подпись) ФИО родителей (законных представителей)

Приложение №5 к Положению
о правилах приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад №188»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Центр развития ребёнка – детский сад №188» и родителем (законным
представителем) воспитанника

город Саратов

«___» _____

_____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №188» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании _____ лицензии от 13 апреля 2015 года Серия 64Л01 №0001624, регистрационный №1956, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гольденберг Маргариты Леонидовны, действующего на основании приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава организации, и именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице

(Фамилия, имя, отчество родителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

именуемым 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, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход (организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения личной гигиены и режима дня) за Воспитанником, осуществление необходимой коррекции детей с нарушениями речи и иными ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Форма обучения в Учреждении: очная. Обучение ведётся на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №188» для групп общеразвивающей направленности;
- Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №188» для групп компенсирующей направленности.

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

1.4. Режим работы Учреждения и длительность пребывания Воспитанника в нём:

- пятидневная рабочая неделя,
- 12-ти часовое пребывание, с 7 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

1.5. Воспитанник зачисляется в

- _____ группу общеразвивающей направленности на основании направления отдела образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», личного заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения о состоянии здоровья;

- _____ группу компенсирующей направленности (логопедическую) на основании рекомендаций областной психолого-медико-педагогической комиссии, личного заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения о состоянии здоровья.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Организовывать предметно-пространственную развивающую среду в организации (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игрушки, ТС и др.) в соответствии с требованиями к ФГОС ДО, СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.3. Планировать и проводить оценку индивидуального развития Воспитанника в форме педагогической и психологической диагностики.

2.1.4. Знакомиться с социокультурной средой и потребностями семьи Воспитанника.

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

2.1.6. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и других законодательных актов РФ.

2.1.7. Размещать на официальном сайте организации в сети «Интернет» dou188radost.saredu.ru видео- и фотоизображение воспитанников (Воспитанника) и их родителей (законных представителей) на различных мероприятиях в организации, а также при участии их в конкурсах различного уровня, конференциях, мастер-классах и т.п. (Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»).

2.1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

-лечебно-профилактические мероприятия согласно действующим приказам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам МЗ РФ, МЗ Саратовской области, МЗ г.Саратова (антропометрия, профилактика ОРЗ, гриппа, закаливающие процедуры и др.);

- санитарно-гигиенические мероприятия.

2.1.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: диетическое, четырехразовое в соответствии с режимом дня, 10-ти дневным меню и СанПиН 2.4.1.3049-13.

Ежедневно информировать Заказчика (законного представителя) о меню с указанием наименования блюд, рекомендациями по меню на выходные дни.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае непосещения организации по уважительным причинам:

- болезни ребенка;

- домашнего режима, рекомендованного врачом после перенесенного заболевания;

- санаторно-курортного лечения, медицинского обследования ребенка, карантина (по предоставлению справки);

- отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);

- в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика (законного представителя).

2.1.11. Приостанавливать функционирование организации по приказу Учредителя на время капитального ремонта, профилактических работ по водоснабжению, электроэнергии, санитарной обработке, аварийной ситуации и т.п.

Заказчик извещается о предстоящих мероприятиях.

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября в соответствии с приказом по организации.

Временно переводить ребенка в другую возрастную группу при необходимости (по медицинским показаниям, карантину и иным случаям, не зависящим от воли сторон).

2.1.13. Предоставлять льготы по социальной поддержке в оплате за пребывание ребенка в организации, предусмотренные законодательством по заявлению Заказчика (законного представителя), при наличии документов, подтверждающих право на ее получение.

Предоставлять право на получение компенсации части родительской платы, предусмотренной законодательством РФ и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Город Саратов».

2.1.14. Сохранять конфиденциальность информации о ребенке и семье воспитанника. Предоставлять достоверные сведения о ребенке (медицинского характера, эмоционального состояния и др.).

Соблюдать настоящий договор.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг (раздел I);

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в случае если в организации будут организованы дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (праздники, развлечения, досуги и т.д.).

2.2.6. Принимать участие в управлении организацией: в совете родителей, попечительском совете, в педагогическом совете с правом совещательного голоса, выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми и др.

Своевременно информировать руководство организации о нарушениях в работе для немедленного их устранения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления со всеми документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг (раздел I договора) в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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 учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения им образовательной программы.
- 2.3.5. При оказании услуг проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в соответствии с установленными нормами.
- 2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.8. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным в соответствии с его возрастом, временем пребывания в организации по нормам, утвержденным действующим законодательством РФ:
- питание 4-х разовое (завтрак, второй завтрак, обед, ужин);
 - время приема пищи – в соответствии с требованием СанПиН по организации и содержанию режима работы организации.
- 2.3.9. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание услуги.
- 2.3.10. 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.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, локальных, нормативных актов, общепринятых норм поведения; проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, учебно-воспитательному, медицинскому и иному персоналу 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 организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, без признаков болезни, в опрятном виде, одежде и обуви, соответствующей сезону и возрасту.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника по болезни или другим причинам (до 8 часов утра) по телефону организации 63-17-39.
- 2.4.7. В случае заболевания Воспитанника принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Ребенок, не посещающий детский сад более 5 (пяти) дней, должен иметь справку от врача. При возвращении после более длительного отсутствия предоставляется справка о состоянии здоровья и контактах за последние 21 день; после отсутствия в летний период – справка о контактах, результатах обследования на гельминты.
- 2.4.8. ЛИЧНО передавать ребенка воспитателю и ЛИЧНО забирать его у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 14-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения. Иным совершеннолетним лицам ребенок передается при наличии заверенной Заказчиком (законным представителем) доверенности.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу в организации, устанавливается в соответствии со ст.65 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и издаваемым ежегодно постановлением 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». Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования (родительская плата), в МДОУ «ЦРР – детский сад №188» на 20__ год и составляет ___ в день.

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

3.1.3. Ежемесячно вносить плату за содержание ребенка не позднее 15 числа текущего месяца с последующим предоставлением платежного документа. Плата по Договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации отдельной квитанцией.

3.1.4. Своевременно предоставлять заведующему организации документы на оказание социальной поддержки (льготы), указанной в п.2.1.13 настоящего Договора.

3.1.5. После прекращения оснований для предоставления права на получение социальной поддержки по оплате за содержание Воспитанника Заказчик (законный представитель) должен уведомить об этом администрацию организации письменно в течение 5-ти дней.

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

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

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

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, могут решаться на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей в организации, а также могут разрешаться в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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 _____.

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

6.3. Заказчик _____ на привлечение Воспитанника для участия в мероприятиях

согласен (а), не согласен (а)

с детьми за пределами организации (физкультурные мероприятия, праздники, экскурсии и др.).

6.4. В организации по мере необходимости проводится оценка индивидуального развития ребенка в форме психологической диагностики и последующего решения задач психологического сопровождения его развития квалифицированным специалистом педагогом-психологом.

_____ на проведение психологической диагностики Воспитанника.

Согласен (а), не согласен (а)

6.5. Заказчик _____ на размещение на сайте организации фото- и видеозаписей Воспитанника и Заказчика (законного представителя), участвующих в мероприятиях организации.

согласен, не согласен

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №188»
г.Саратов, ул.Международная, д.24 «А»
Тел. (8452) 63-17-39
ИНН\КПП 6453058070\645301001
ОГРН 1036405304044

Заведующий

_____ М.Л.Гольденберг

Заказчик

Ф.И.О. _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан (кем) _____

Адрес места жительства: _____

Место работы, должность _____

Тел. домашний _____

Контактные телефоны: _____

Дата _____ Подпись _____

С лицензией, уставом и локальными актами организации ознакомлен (а)

_____.

подпись

