

СОГЛОВАНО
на совете родителей МДОУ
«Детский сад № 84»
Протокол № 2
от 29.08.2025 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №84»
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 84»
Юмаева Р.Р.
Приказ №97
от 29.08.2025г.



Подписано цифровой подписью:
Юмаева Раиса Рышатовна
Дата 2025.08.29

**Правила приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 84»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8", Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.2. Настоящие правила устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации (далее – детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

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

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

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

2.4. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме в Учреждение.

2.5. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410052, г. Саратов, ул. Мира,зд.8,стр.1, контактный телефон: 8(8452) 63-14-75, e:mail: mdou.84@mail.ru

Официальный сайт Учреждения в сети "Интернет":

ds84.saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru

График приёма заявителей – понедельник, среда с 11.00 до 17 часов.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют 6 групп общеразвивающей направленности (12 часов).

3.4. Приём в Учреждение осуществляет должностное лицо.

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

Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт о закреплённой территории органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

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

3.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего учреждением (Приложение №1).

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или "записи акта о рождении ребенка; г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

- на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отказа родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, от них пишется заявление в свободной форме.

- на размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения

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

3.8. 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Иностранцы граждане будут зачисляться в организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного

из родителей;

-запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного

гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт

иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным)

представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в течении 30 календарных дней образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. (не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации")

Установили отдельные условия для детей дипломатов и лиц международных организаций. Такие родители предъявляют три документа:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

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.

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

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле ребенка. При выбытии ребенка из детского сада личное дело ребенка хранится в архиве 1 год со дня выбытия, далее утилизируется. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение №2) После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 1, Приложение № 3).

3.12. После приема полного комплекта документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение № 4)

3.13. Договор с родителями регистрируется в журнале «Регистрации договоров с родителями (законными представителями)». (Приложение №5)

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

3.15. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.17. В случае освоения ребенком программы подготовительной к школе группы и желания родителей (законных представителей) оставить его еще на 1 год, то с родителями ребенка перезаключается договор на оказание услуг присмотра и ухода (без реализации образовательной программы). (Приложение № 4)

4. ЛЬГОТЫ

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

Заведующему МДОУ «Детский сад № 84»
Юмаевой Р.Р.

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
ребенка
Проживающего по адресу: . Саратов,

Контактный телефон родителей (законных
представителей), адрес электронной
почты _____

Паспорт серия _____ номер _____
дата _____

(наименование органа, выдавшего
паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество ребенка

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, _____ место рождения,

Реквизиты Свидетельства о рождении ребенка или запись акта о рождении ребенка
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Зарегистрированного по адресу: г. _____ ул. _____ д. _____ кв. _____

Проживающего по адресу: г. _____ ул. _____ д. _____ кв. _____

в МДОУ «Детский сад № 84» на основании предоставленных мною документов

Желаемая дата приема на обучение _____ в группу общеразвивающей направленности
с режимом пребывания ребенка _____ часов.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования (при наличии) _____

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций
за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом
МДОУ «Детский сад № 84» документами, регламентирующими
образовательную деятельность, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

✓ _____

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного

✓ _____

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

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

✓ _____

личная подпись родителей (законных представителей) ребенка

Даю согласие на размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения
ds84-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru, в социальных сетях, в Контакте, мах,
одноклассниках ✓ _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

✓ _____

Расписка
о получении документов

Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка

Представил(а) в МДОУ «Детский сад № 84» следующие документы:

1. Заявление о приеме № _____ от «_____» _____ 20_____ г.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Иные документы:

Документы передал: _____ / _____

Документы принял: _____ Заведующий МДОУ «Детский сад № 84» Юмаева Р.Р.

**Журнал регистрации договоров
с родителями(законными представителями)
МДОУ «Детский сад № 84»**

№ Догов ора	Дата заключен ия договор а	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Примечание

Журнал приема заявлений в МДОУ «Детский сад № 84»

Регистрационный № заявления о приеме ребенка	Дата приема заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Отметка о выдаче расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов	ФИО, должность ответственного лица, принявшего заявление о приеме	Подпись ответственного за прием документов.
--	-----------------------	---	-------------	--	---	---

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №84» Ленинского района г. Саратова и родителями (законными представителями) ребенка.

г. Саратов

« _____ » _____ 2025г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84» Ленинского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 06.11.2006г. № ЛО35-01279-64/00276410, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем (Исполнитель), в лице заведующего **Юмаевой Раиси Рышатовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель _____ именуемый, в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего _____ именуемого в дальнейшем Воспитанник (Обучающийся), заключили настоящий договор, о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при организации Исполнителем условий для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 84» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником:

Воспитанник зачисляется в состав обучающихся (воспитанников) Учреждения с целью реализации права на уровне: **дошкольное образование**, в группе **общеразвивающей** направленности для детей от _____ лет; на основании следующих представленных документов:

- личного заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, направления выданного заведующему через автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ лет

1.3. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении: полный день, 12-ти часовое пребывание, с 07:00 часов до 19:00 часов.

1.4. Дата начала посещения дошкольного образовательного учреждения: _____

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- создание условий для интеллектуального, физического и личностного развития;
- создание условий для развития творческих способностей и интересов ребенка;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- осуществление индивидуального подхода к ребенку, с учетом особенностей его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту достоинства.

2.1.2. Создать условия и ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии или лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении лично и посредством размещения вышеперечисленных документов на официальном сайте Учреждения;

2.1.3. Обучать ребенка по образовательной программе дошкольного образования разработанной учреждением в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028.

2.1.4. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в рамках компетенции персонала: оздоровительные, санитарно - гигиенические мероприятия.

2.1.5. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в период 12-часового пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.6. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней (на основании заявления на имя заведующего).

2.1.7. Оказывать квалифицированную консультационную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребенка.

2.1.8. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения, настоящий договор и решения органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III п.3.1 настоящего Договора.

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. В случае необходимости передачи ребенка посторонним лицам, письменно уведомлять администрацию и воспитателей о доверии и ответственности за охрану жизни и здоровья ребенка данному лицу (с приложением копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица).

2.2.4. Информировать Учреждение в течение одного дня о причинах отсутствия ребенка, его болезни, о сроках выхода ребёнка после отсутствия.

2.2.5. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.6. Посещать родительские собрания: групповые и общие, принимать активное участие в их работе.

2.2.7. Предоставлять при поступлении ребёнка в Учреждение необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения, документ, содержащий информацию о состоянии здоровья ребенка, действующим приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.07.2000г. № 241.

2.2.8. Сообщать заведующему Учреждения о случаях нарушений данного договора со стороны персонала учреждения в целях их своевременного устранения.

2.2.9. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона родителей (законных представителей) ребенка и места фактического проживания воспитанника.

2.2.10. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

2.2.11. В случае заболевания Воспитанника, выявленного медицинским работником Исполнителя или подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.2.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) из учреждения здравоохранения (поликлиники) 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.

2.3.Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, в соответствии с образовательной программой;

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной программы дошкольного образования), в том числе платные.

2.3.3. Требовать от Заказчика выполнения условий данного договора;

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

2.3.5. Переводить Воспитанника на временное пребывание в другие группы или образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы дошкольного образования, в следующих случаях:

1) при уменьшении количества детей в группах в летний период времени (при условии отсутствия медицинских противопоказаний);

2) при наличии карантина в группе;

3) иным случаям, не зависящим от воли сторон (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.4.Заказчик имеет право:

2.4.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

2.4.2. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

2.4.3.Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов.

2.4.4. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании, на основании поданного заявления и предоставленных документов.

2.4.5. Участвовать в работе органов самоуправления Учреждение.

2.4.6. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками в Учреждении.

2.4.7.Создавать различные родительские клубы, объединения, ассоциации.

2.4.8. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

2.4.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в Учреждении.

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 Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 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 ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования". Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в день 240 р.00к., в дальнейшем размер родительской платы будет составлять в соответствии с постановлением администрации МО «Город Саратов».

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, в сроки не позднее 15 числа следующего за месяцем, за который производится оплата, посредством перечисления платы на расчетный счет Учреждения.

3.4. Размер оплаты может быть снижен (или отсутствовать), путем отнесения Заказчика к определенной льготной категории лиц, имеющих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования: многодетные; малоимущие; родители (законные представители) работники «Скорой помощи», участники СВО (при предоставлении соответствующих документов).

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации".

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Родителям, внесшим родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, выплачивается компенсация:

- 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении - на первого ребенка;
- 50 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении - на второго ребенка;

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

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

V. Порядок 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.

5.4. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.4.1. Образовательные отношения между сторонами прекращаются в связи отчислением Воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно, по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Родители (законные представители) за 5 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

VI. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до ухода ребенка в школу. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме Дополнительного соглашения.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка, другой у Заказчика (родителя).

VII. Заключительные положения

7.1. Заказчик (согласен / не согласен вписать нужное):

7.1.1. _____ на привлечение Воспитанника для участия в мероприятиях, направленных на формирование трудовых навыков за пределами образовательной программы с учетом санитарных норм, норм охраны труда, перечня разрешенных видов работ и нагрузок для несовершеннолетних (посильное участие в уходе за растениями, на мини-огороде.

7.1.2. _____ на использование фото и видео материалов с участием воспитанника в игровой, образовательной деятельности, творческих мероприятиях для размещения на официальном сайте или страницы Учреждения в социальных сетях.

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

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

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

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

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

7.7. Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении размещены на официальном сайте: <https://ds-84-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

7.8. С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (лицензией) на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, образовательной программой дошкольного образования и другими нормативно-локальными актами ознакомлен: _____

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №84» Ленинского района г. Саратова
ИНН 6453042070**

Заказчик

Ф.И.О. родителя /законного представителя

Юридический /фактический/ адрес:

**г. Саратов, ул. Мира, зд. 8,
стр.1, тел: 8 (8452) 63-14-75**

Банковские реквизиты:

**Комитет по финансам администрации
муниципального образования «Город
Саратов» МДОУ "Детский сад
№84» л/с 250030092, 250030093**

ИНН 6453042070 КПП 645301001

КС 03234643637010006000.

**ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА
РОССИИ / УФК по Саратовской
области г. Саратов**

БИК 016311121

ОКТМО 63701000

КБК 000000000000000000130

Заведующий: Юмаева Р.Р.

Паспортные данные: **серия** _____

номер _____

выдан _____

Зарегистрирован по адресу:

Подпись: _____ / _____

Экземпляр договора на руки получен

_____ / _____

подпись

дата