

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 5 от 28.02.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ «Детский сад № 125»
И.В. Слепанова /
Приказ № 38 от 28.02.2024г.

**Правила приема
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 125» Лещинского района г. Саратова**

Согласовано с Родительским комитетом
на Общем родительском собрании
Протокол № 3 от 28.02.2024

Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 125» Ленинского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 125» Ленинского района г. Саратова (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения РФ 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 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236». 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 Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «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 и уставом в муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 125» (далее – Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

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

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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 ДООУ, 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)*

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учрежден Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Администрацию Ленинского района муниципального образования «город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

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

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

- распорядительного акта Администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МДОУ «Детский сад № 125», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

*Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022 № 48, ст. 8832)

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление о приеме (Приложение №1) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Министерства просвещения Российской Федерации

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами в пункте 3.2 (уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад № 125», фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении о приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка подписью фиксируют также согласие либо отказ на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.2. Для приема (зачисления) в детский сад родители (законные представители) ребенка дополнительно к заявлению 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 2020г. № 115-ФЗ « О ПРАВОВОМ ПОЛОЖЕНИИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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)

3.3. Дополнительно родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) ;

родители (законные представители) вправе предъявить:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории .
- При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

3.5. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждении в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме от родителей (законных представителей) обучающихся в МДОУ «Детский сад № 125» (Приложение 5). После регистрации родителям (законным представителям) выдается расписка.

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации расписок о получении документов от родителей (законных представителей) обучаю в МДОУ «Детский сад № 125» (Приложение 6)

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.2., 3.3. настоящих правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную

организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пунктах 3.2,3.3. настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) (Приложение №2) с родителями (законными представителями). Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в учреждении, режим посещения. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

Договор заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания Договора.

Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) обучающихся в МДОУ «Детский сад № 125 (Приложение № 7)

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

3.10. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт о приеме на обучение детей в Учреждение.

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

3.12. Заявитель вправе отказаться от предложенного МДОУ в течение 30 календарных дней после получения уведомления о направлении в МДОУ (Приложение № 6 к регламенту (в ред. постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 30.09.2022 № 3951, п. 2.19.10) /Приложение 3/

3.13 Сведения о ребёнке руководитель Учреждения или ответственное лицо вносит в Книгу движения детей (Приложение № 8)

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется при расторжении договора Учреждения с его родителями (законными представителями).

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода, обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам. Не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Основанием для прекращения отношений является распорядительный акт Учреждения, об отчислении ребенка из этого Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения приказом заведующего Учреждением.

5.2. Ответственность за организацию приема воспитанников в Учреждение возлагается на заведующего Учреждения

Заведующему МДОУ «Детский сад № 125»
Степановой И.В.

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* _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов
России), в том числе русский как родной – _____.
зарегистрированного и проживающего по адресу: _____

в МДОУ «Детский сад № 125» на основании предоставленных мною документов. С
информацией о сроках приема документов, с Уставом, лицензией на право осуществления
образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад № 125», 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)

Личная подпись родителей (законных представителей) ребенка.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка

Дата

подпись

ФИО

Договор № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Саратов

« » 202 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 125» Ленинского района г. Саратова (далее образовательная организация) на основании лицензии от «06» марта 2015 года № 1820, выданной Министерством образования Саратовской области именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Степановой Ирины Васильевны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице _____

ФИО родителей (законных представителей)

В интересах несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка)

« » _____ года рождения,

проживающего по адресу: _____ 4100 _____, г. Саратов, ул. _____, д. _____, кв. _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ «Детский сад № 125» «Обучающемуся» образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание «Обучающегося» в образовательной организации, присмотр и уход за «Обучающимся».

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы: ОП ДО МДОУ «Детский сад № 125»

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации:

Пятидневный, 12-ти часового пребывания, с 7.00 до 19.00

Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни - с 7.00 до 18.00

1.6. Обучающийся зачисляется в _____ группу .

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и (или) наркотического опьянения.

2.1.3. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями).

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного

обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков родителей, на время ремонта и т.д.

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, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации, общего родительского собрания, попечительского совета, педагогического совета.

2.2.8. Получать компенсационную часть родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Давать согласие на проведение медицинского мониторинга.

2.2.10. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации.

2.2.11. Участвовать в благоустройстве помещений и территории образовательной организации. Оснащении предметной развивающей среды.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья,

эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а так же в летний период сроком на 75 дней на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.3.11. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающегося в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание, присмотра и ухода за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию, присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливается Решением городской Думы МО «Город Саратов» -

На основании Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 28 декабря 2023 года № 5997 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных

программ дошкольного образования, на 2024 год».

3.1.1 Установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МДОУ «Детский сад № 125» на 20 ____ год _____ рублей ____ копеек в день.

3.1.2. Не взимать родительскую плату в муниципальных образовательных учреждениях со следующих категорий родителей (законных представителей):

- дети, которых являются членами семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети – инвалиды;
- являющихся работниками муниципальных образовательных учреждений из категории обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, медицинских работников, работников по приготовлению детского питания;
- являющихся работниками муниципальных образовательных учреждений в случае посещения их детьми семейных дошкольных групп;
- детей из многодетных семей;
- детей участников СВО,
- Детей работников скорой помощи.

3.1.3. Снизить на 50% размер родительской платы в муниципальных образовательных учреждениях, взимаемой со следующих категорий родителей (законных представителей):

- дети которых являются членами малоимущих семей;
- являющихся педагогическими и руководящими работниками муниципальных образовательных учреждений».

3.1.4. Снизить на 40% размер родительской платы в муниципальных образовательных учреждениях, взимаемой со следующих категорий родителей (законных представителей):

- детей с ОВЗ.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

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 содержание, присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация:

- на первого ребенка в размере 20% от размера родительской платы за содержание ребенка,
- на второго ребенка в размере -50%,
- на третьего и последующих детей в размере 70%.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до
" " 20 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

МДОУ:

Полное наименование
ДОУ:

**Муниципальное
дошкольное
образовательное
учреждение «Детский
сад № 125» Ленинского
района г. Саратова
410044 г. Саратов, ул.
Ламповая, зд. 4Б
МДОУ «Детский сад №
125»**

Почтовый адрес ДОУ:

Наименование
получателя
платежа:

ИНН ДОУ:

КПП ДОУ:

ОКАТО ДОУ:

Л/счет ДОУ:

Наименование банка:

БИК:

Р/сч получателя платежа:

**Подпись заведующего
МДОУ:**

И.В. Степанова

М.П.

РОДИТЕЛЬ:

ФИО
(полностью):

Паспортные
данные:

Адрес
регистрации:

Адрес
проживания:

Телефон
(раб./дом.):

**Подпись
Родителя:**

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения ознакомлен (а).

Второй экземпляр получен на руки.

Дата: _____ Подпись: _____

(наименование должности, фамилия,

инициалы руководителя структурного

подразделения администрации

муниципального образования «Город Саратов»)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____,
проживающего по адресу:
населенный пункт _____,
улица _____,
дом _____, кв. _____,
тел. _____,
e-mail _____

Заявление

об отказе от предоставления муниципальной услуги

Прошу исключить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из числа поставленных на учет детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования, в связи с _____

_____.

Дата _____

Подпись _____

РАСПИСКА
о получении документов

Я,

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
Представил(а) в МДОУ «Детский сад № 125» следующие документы:

1. Заявление о приеме от « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка(выписка)
3. Копии паспорта родителей (законных представителей)
4. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (по месту пребывания на закрепленной территории, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)
5. Иные документы:

Документы передал: _____ / _____

Документы принял: _____ Заведующий МДОУ № 125 Степанова И.В.

Приложение 5

Журнал регистрации заявлений о приеме от родителей (законных представителей) обучающихся МДОУ «Детский сад № 125»

Регистрация № заявления о приеме ребенка	Дата приема заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Отметка о приеме заявления	ФИО, должность ответственного лица, принявшего заявление	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 6

Журнал регистрации расписок о получении документов от родителей (законных представителей) обучаю в МДОУ «Детский сад № 125»

Регистрационный номер расписки	Дата выдачи расписки	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Отметка о получении расписки количеством листов	ФИО, должность ответственного лица, принявшего документы	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 7

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) обучающихся в МДОУ «Детский сад № 125

№ договора	Дата заключения договора	ФИ ребенка

Приложение № 8

Книга движения детей МДОУ «Детский сад № 125»

№ п/п	ФИ ребенка	Дата рождения	Дата прибытия	№ направления	Приказ о прибытии	Дата выбытия	Приказ о выбытии