

**«Принято»**

на педагогическом совете  
МДОУ д/с «Ласточка» г.Балашова  
протокол №8 от 30.05.2014г.  
Председатель Л.В.Князькова

**«Утверждаю»**

заведующий МДОУ  
д/с «Ласточка» г. Балашова  
Филатова И.А.  
приказ №57 от 30.05.2014г.



**«Согласовано»**

на Совете родителей  
МДОУ д/с «Ласточка» г.Балашова  
протокол №1 от 20.02.2015г.  
Председатель М.В.Червякова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова  
Саратовской области

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», 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 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального Балашовского района от 10 декабря 2013 года № 190-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В Учреждение осуществляется прием воспитанников всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Учреждение размещает на информационном стенде и на своем официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт администрации Балашовского муниципального района Саратовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации настоящим Положением.

1.6. Учреждение имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Правила приема устанавливаются Учреждением в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.8. Порядок комплектования воспитанников в Учреждении определяется учредителем в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.9. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений при наличии в Учреждении соответствующих групп детей дошкольного возраста и условий.

1.10. Количество групп и воспитанников в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, уставом Учреждения.

1.11. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

## 2.Порядок приема в Учреждение

2.1. При приеме в Учреждение заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о порядке приема в Учреждение. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <http://lastochka-bal.do.am>

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Балашовского муниципального района Саратовской области по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1 к Положению) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.4. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают 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.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в образовательную организацию:

а) 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;

б) 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.

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

2.8. К заявлению о приёме воспитанника в Учреждение родителями (законными представителями) прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- копия 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,

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей), свидетельствующая 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,
  - медицинская карта ребенка с медицинским заключением.
- 2.9. 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.
- 2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле.
- 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.13. Требование представления иных документов для приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и локальными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .
- 2.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.
- 2.18. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Положению). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение № 3 к Положению). Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.(Приложение №4 к Положению)
- 2.21. Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.22. Ребёнок считается принятым с момента подписания договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих

дней после заключения договора об образовании с изменением статуса ребенка в программе «АИС Комплектование». Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.23. После издания Приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника, решаются совместно с Управлением образования администрации Балашовского муниципального района Саратовской области.

Журнал приема заявлений о приеме

| Дата, №<br>заявления | ФИО<br>ребенка | Дата<br>рождения | Перечень<br>документов | Подпись<br>заявителя | Подпись о<br>выдаче<br>расписки в<br>получении<br>документов<br>должностным<br>лицом от<br>заявителя | Подпись<br>заявителя о<br>получении<br>расписки от<br>должностного<br>лица о приеме<br>документов | Примечание |
|----------------------|----------------|------------------|------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                      |                |                  |                        |                      |                                                                                                      |                                                                                                   |            |

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Заведующему МДОУ д/с «Ласточка» И.А. Филатовой.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя услуги)  
проживающего по адресу:  
населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_

*место рождения*

в МДОУ д/с «Ласточка».

С Уставом, лицензией, размещенными на информационном стенде МДОУ д/с «Ласточка» и на сайте в сети интернет (<http://lastochka-bal.do.am>), локальными актами (правила внутреннего распорядка воспитанников, положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников, положение о сайте, положение о совете родителей, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.) ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен(на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, хранение, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Права, в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МДОУ д/с «Ласточка», ответственность за предоставление заведомо недостоверных сведений о себе и ребенке, мне разъяснены.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- ☐ копия документа, удостоверяющего личность
- ☐ ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (или документ подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка))
- ☐ ксерокопия СНИЛС ребенка
- ☐ копия документа, подтверждающего право на льготу по оплате услуг образовательного учреждения
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- ☐ медицинское заключение

Иные документы: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Расписка  
о приеме документов от родителей (законных представителей)**

Дана \_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя)*

В том, что заявление о приеме в МДОУ д/с «Ласточка» г.Балашова его/ее ребенка

*ФИО ребенка,*

*год рождения*

Зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- ☐ копия документа, удостоверяющего личность
- ☐ ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (или документ подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка))
- ☐ ксерокопия СНИЛС ребенка
- ☐ копия документа, подтверждающего право на льготу по оплате услуг образовательного учреждения
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- ☐ медицинское заключение

Иные документы: \_\_\_\_\_

Представленные документы хранятся в МДОУ д/с «Ласточка» г.Балашова до окончания срока обучения в МДОУ д/с «Ласточка» г.Балашова.

Контактные данные МДОУ д/с «Ласточка» г.Балашова <http://lastochka-bal.do.am/>

Телефон(84545)40814

\_\_\_\_\_  
*должность*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

\_\_\_\_\_  
*дата*

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Балашов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 22 марта 2013 года №847, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Филатовой Ирины Анатольевны, действующего на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательной организации и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

именуемом(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### И. Предмет договора

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

1.2. Вид: общее образование

1.3. Уровень: дошкольное образование

1.4. Форма обучения: очная.

1.5. Наименование образовательной программы – «Основная общеобразовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области»».

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

1.7. 1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневный.

с 7.00 до 19.00 часов при 12-ти часовом пребывании

с 7.30 до 18.00 часов при 10,5-ти часовом пребывании .

1.8. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности. *(нужное подчеркнуть)*

#### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 Воспитанника 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 Воспитанника и Заказчика, размещенными на информационном стенде образовательной организации и сайте образовательной организации в сети интернет (<http://lastochka-bal.do.am>).

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 календарных дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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, размещенными на информационном стенде образовательной организации и сайте образовательной организации в сети интернет (<http://lastochka-bal.do.am>).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по основной общеобразовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием согласно режима дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 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 данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные

уставом образовательной организации, локальными актами (правила внутреннего распорядка воспитанников, положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников, положение о сайте, положение о совете родителей, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.).

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_.  
(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в **пункте 3.1** настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_  
(сумма прописью) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого календарного месяца, подлежащего оплате за наличный расчет/в безналичном порядке на счет.  
(нужное подчеркнуть)

3.5. Учитывать при последующих платежах суммы образовавшиеся в результате превышения, оплаченных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребенка в образовательной организации.

3.6. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случае расторжения или прекращения действия приговора по письменному заявлению Заказчика на имя заведующего образовательной организации, при этом, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет государственного учреждения- Отделения Пенсионного фонда РФ по Саратовской области.

3.7. В целях материальной поддержки за Воспитанника, посещающего образовательную организацию Заказчику выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Саратовской области, но не менее 20 среднего размера родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.

Компенсация не выплачивается, в случае если оплата за содержание ребенка производится за счет средств материнского (семейного капитала), направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки, семей, имеющих детей.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Дополнительные образовательные услуги на платной основе в образовательной организации не предусмотрены.

4.2. Сроки и порядок предоставления дополнительных образовательных услуг, оказываемых на безвозмездной основе определены в **приложении** к настоящему Договору.

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

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

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. 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.

**VII. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, руководствуясь положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области»  
Юридический адрес: 412309 Саратовская область  
г.Балашов ул.К.Маркса, д.32  
ИНН 6440010321 КПП 644001001  
Комфин Балашова Саратовской области

Заведующий  
МДОУ д/с «Ласточка»  
г.Балашова

\_\_\_\_\_/И.А.Филатова/

**Заказчик**

ФИО (полностью): \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

подпись: \_\_\_\_\_