



Утверждаю  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 186  
«Белочка»  
Фрунзенского района г. Саратова  
О.С.Лащилина  
от 23.01.2025

**Положение о правилах приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 186 «Белочка»  
Фрунзенского района г. Саратова**

Принято на заседании  
Педагогического совета № 3  
от 22.01.2025 г.

Согласовано  
с родительским комитетом  
Протокол № 2 от 23.01.2025г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон),
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 8 сентября 2020 г, № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- Приказ 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 приёма 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 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.
- 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, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8
  - Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом Положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
  - Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
  - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
  - 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 просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»,
  - Письмо Минпросвещения России от 31.10.2022 № ТВ-2419/03 "О направлении информации" (вместе с "Информацией об организации в субъектах

России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования")

- муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями,
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 186» Фрунзенского района г. Саратова (далее Учреждение), с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее — общее собрание родителей).

1.2. Настоящие правила устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации (далее — детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 186» Ленинского района г. Саратова (далее Учреждение).

1.3. 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.

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

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

1.6. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих. Право на первоочередное и внеочередное зачисление ребенка в учреждение регламентируется Федеральными нормативными актами (Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. 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»;

1.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Дети, граждан, призванных на военную службу по мобилизации, имеют права на внеочередное (первоочередное) обеспечение местами в ДОО

1.20. Текст настоящих правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно— телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде образовательной организации

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА**

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства

просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам 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», приказом иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональным нормативным правовым актом - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждение, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами, муниципальный административный распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретными территориями.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление

- 2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410544, г. Саратов, ул. Новоузенская, д.162, номер контактного телефона (факса): 8 (8452) 56- 13-89. E:mail: mdou186belocka@mail.ru Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds-belochka-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>
- 2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х лет (при наличии в Учреждении соответствующих условий) до 7 лет (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья). Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности (12 часов), группа для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР)
- 2.4. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Приём в Учреждение осуществляет заведующий Учреждения (при его отсутствии — уполномоченное им должностное лицо).
- 2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата рождения ребенка;
  - в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства 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 ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в образовательную организацию 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. № 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).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

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

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

2.8. В заявлении о приеме подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие 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»).

2.9. Заведующий Учреждением (при его отсутствии — уполномоченное им должностное лицо) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения. Копии указанных документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2).

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих правил, Учреждение заключает договор об оказании услуг по присмотру и уходу за воспитанником (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3)

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.

2.12. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (далее - Приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле ребенка.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей при приеме воспитанника в Учреждение, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Контроль соблюдения Учреждением правил приема воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем.

Заведующий Учреждением своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освобождающихся мест с целью доукомплектования Учреждения согласно очереди.

## Приложение 1

Заведующему МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 186  
«Белочка» Фрунзенского района г. Саратова  
О.С. Лащиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя – законного представителя ребенка)

проживающего по адресу:

населенный пункт \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

контактные телефоны родителей

(законных представителей) \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу принять в дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Обучение организовать на русском языке.

Язык из числа языков народов России - русский.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Ознакомлен:

-с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями;

-с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №186 «Белочка» Фрунзенского района г. Саратова, правилами внутреннего распорядка, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, информацией о сроках приема документов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ г.р. в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Даю согласие на размещение фотографий и видеосъемок с участием ребенка и его родителей (законных представителей) на сайте детского сада и в других СМИ

\_\_\_\_\_

**Дополнительные сведения:**

Особенности в развитии и здоровья ребенка. Потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида

\_\_\_\_\_  
(№, дата заключения психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом и ему требуются специальные условия для получения дошкольного образования)

Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих МДОУ Детский сад комбинированного вида № 186 «Белочка» Фрунзенского района г. Саратова

\_\_\_\_\_  
(ФИО братьев или сестер)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семьей \_\_\_\_\_

(льготная категория)

Даю согласие на витаминизированные напитки промышленного производства.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение к заявлению:**

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);
- копии иных документов, предоставленные родителями по собственной инициативе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**Журнал приема заявлений о приеме  
в образовательную организацию**

Регистрационный номер	Дата приема заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	ФИО, должность ответственного лица, принявшего заявление	Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителей законных представителей

**ДОГОВОР**  
**об оказании услуг по присмотру и уходу за воспитанником**

№ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 186 «Белочка» Фрунзенского района г. Саратова именуемое в дальнейшем МДОУ, в лице заведующего,

\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемая (ого) в дальнейшем «Родитель», являющейся (являющийся) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. МДОУ обязуется предоставить, а Родитель обязуется оплатить услугу по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – услуга) в течение всего времени пребывания Воспитанника в МДОУ.

1.2. Под услугой понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня.

1.3. Режим работы МДОУ: ежедневно с 7.00 ч. до 19.00 ч., за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. В предпраздничные дни режим работы устанавливается в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Плановая стоимость оказываемых МДОУ Родителю услуг в рамках Договора, рассчитывается в соответствии с постановлением 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» составляет 227 рублей 00 копеек (двести двадцать семь рублей 00 копеек) один день пребывания.

1.5. Размер родительской платы за месяц не может превышать ее максимального размера, установленного нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Родительская плата вносится не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится оплата.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. МДОУ обязуется осуществлять присмотр и уход за ребенком с учетом направленности группы, в том числе:

2.1.1. Обеспечивать соответствие помещений и территории МДОУ установленным требованиям, включая оснащение их необходимыми мебелью, оборудованием и инвентарем. Обеспечить их надлежащее санитарно-гигиеническое состояние.

2.1.2. Гарантировать квалифицированное выполнение должностных обязанностей работниками МДОУ.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение работниками МДОУ при выполнении должностных обязанностей положений Конвенции о правах ребенка, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Саратов».

2.1.4. Следить за соблюдением Воспитанником режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей соответствующей возрастной группы.

2.1.5. Способствовать развитию у Воспитанника навыков самообслуживания (одевание-раздевание, прием пищи, санитарно-гигиенические процедуры).

2.1.6. Обеспечивать сбалансированное питание Воспитанника, необходимое для его нормального роста и развития с учётом действующих санитарно-эпидемиологических требований и режима работы МДОУ.

2.1.7. Организовывать проведение подвижных, развивающих игр в помещениях МДОУ и на свежем воздухе. Обеспечивать сопровождение на прогулках, мероприятиях и пр.

2.1.8. Проводить оздоровительные мероприятия в соответствии с возрастом ребёнка и состоянием его здоровья. Создать условия для оказания Воспитаннику медицинской помощи.

2.1.9. Информировать Родителя о самочувствии Воспитанника. Незамедлительно ставить Родителя в известность о несчастных случаях, произошедших с Воспитанником во время пребывания в МДОУ, безотлагательно принимать меры по оказанию Воспитаннику первой помощи и при необходимости - вызову врача.

2.1.10. Своевременно производить перерасчет и (или) возврат средств родительской платы на основании заявления Родителя на имя заведующего МДОУ в случае выбытия Воспитанника из МДОУ.

Возврат излишне уплаченных Родителем средств родительской платы осуществляется на счет, указанный в заявлении, в течение 30 календарных дней с момента его получения.

#### 2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать положения Устава МДОУ, локальных нормативных актов МДОУ, регламентирующих права, обязанности и ответственность воспитанников МДОУ и их родителей (законных представителей), а также Договора.

2.2.2. Соблюдать режим работы МДОУ, указанный в пункте 1.3 Договора. Своевременно информировать МДОУ о необходимости предоставления гибкого режима посещения Воспитанником МДОУ путем заблаговременной подачи соответствующего заявления на имя заведующего МДОУ.

2.2.3. Придерживаться общепринятых норм поведения, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам МДОУ, другим воспитанникам МДОУ и их родителям (законным представителям).

2.2.4. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии воспитанника. Не делегировать право передавать и забирать Воспитанника из МДОУ посторонним лицам. При необходимости передачи Родителем данного права иному совершеннолетнему лицу Родитель должен направить соответствующее заявление на имя заведующего МДОУ с приложением паспортных и контактных данных данного лица.

2.2.5. Не приводить в МДОУ воспитанника с признаками инфекционных заболеваний. После перенесенного воспитанником заболевания предоставлять в МДОУ медицинское заключение (медицинскую справку) о состоянии здоровья воспитанника.

2.2.6. Своевременно информировать МДОУ о невозможности посещения воспитанником МДОУ, а также о планируемом выходе воспитанника после окончания периода отсутствия для своевременной постановки на питание.

2.2.7. Информировать МДОУ о лишении (ограничении) в родительских правах законных представителей воспитанника, смене места жительства и контактных данных (телефона и пр.) родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.2.8. Приводить воспитанника в МДОУ опрятным, в чистой одежде, удобной обуви, обеспечить воспитанника необходимым количеством сменной одежды и чистого белья, сменной обувью, формой для занятий физической культурой.

2.2.9. Обеспечить внесение родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.2.10. Предоставлять в МДОУ документы, подтверждающие наличие оснований для снижения (невзимания) родительской платы, в сроки, установленные Постановлением.

#### 2.3. МДОУ имеет право:

2.3.1. Не допускать (отстранять) Воспитанника в МДОУ при наличии (появлении) у Воспитанника признаков инфекционных заболеваний.

2.3.2. Принимать предусмотренные законодательством меры в целях защиты прав и законных

интересов Воспитанника, в том числе направлять в уполномоченные органы обращения о нарушении прав и законных интересов Воспитанника Родителями или иными лицами.

2.3.3. Объединять разные группы воспитанников в связи с низкой наполняемостью, отпусками педагогических работников МДОУ, на время проведения ремонтных работ ремонта и в связи с иными обстоятельствами, вызванными объективными причинами, при условии соблюдения требований действующего санитарно-эпидемиологического законодательства.

#### 2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ в размере, установленном Законом Саратовской области от 22 ноября 2023 года «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Саратовской области», Законом Саратовской области от 28 марта 2016 года № 37-ЗСО «Об установлении размера компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» при предоставлении в МДОУ документов, указанных в постановлении Правительства Саратовской области от 12 июля 2021 г. № 545-П «О порядке обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты».

2.4.2. Избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления МДОУ, обсуждение и принятие локальных нормативных актов МДОУ в случаях и порядке, предусмотренных Уставом МДОУ.

2.4.3. Оказывать содействие в обеспечении предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве территории МДОУ.

2.4.4. Заслушивать информацию, отчёты заведующего и педагогических работников МДОУ о работе с детьми.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. В случае неисполнения любой из Сторон обязательств по Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1.07.2024 года.

4.2. Срок действия Договора – с момента его заключения и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

4.3. В случае расторжения заключенного МДОУ с родителем (законным представителем) Воспитанника договора об образовании Договор считается расторгнутым с момента расторжения договора об образовании.

Расторжение Договора не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору.

### **5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью.

5.3. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами в рамках реализации прав и исполнения обязательств в соответствии с Договором, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а также в претензионном порядке.

Срок рассмотрения претензии – 20 календарных дней со дня получения. Неурегулированные споры разрешаются судом.

5.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 186 «Белочка» Фрунзенского района г. Саратова Адрес: 410054, г. Саратов, ул. Новоузенская, д. 162  
ИНН/КПП: 6455026814/645501001  
Комитет по финансам администрации муниципального образования "Город Саратов"(МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 186 "Белочка" Фрунзенского района г. Саратова ,л/с 101030062)  
Номер казначейского счета:  
03234643637010006000  
ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА  
РОССИИ//УФК по Саратовской области г. Саратов  
БИК: 016311121  
Номер банковского счета:  
40102810845370000052  
\_\_\_\_\_/О.С.Лацилина/  
(подпись Исполнителя)

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**М.П.**







