

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 11»

И. А. Паргатова
Протокол от 26.03.2026 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 11»

В. А. Полешук
Приказ от 26.03.2026 года № 90-од

Рассмотрено и принято на общем собрании
трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 11»
Протокол № 2 от 24.03.2026 года

Рассмотрено и принято на Совете родителей
МДОУ «Детский сад № 11»
Протокол № 2 от 25.03.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Положение) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Учреждение) устанавливает правила и регулирует деятельность Учреждения по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема детей в Учреждение, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29.12.2025 г.;

– Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25.10.2023 г.;

– Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18.08.2025 г.;

– Приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

– Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31.07.2025 г.;

– Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение в Учреждение

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) детей направления органа местного самоуправления в сфере образования Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Комитет по образованию).

2.3. Направление, выданное в период комплектования с 15.05 по 31.07 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 01.09 необходимые для приема в Учреждение документы, возвращается в Комитет по образованию.

Направление, выданное с 01.08 по 14.05 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца, с даты выдачи, необходимые для приема в Учреждение документы, возвращается в Комитет по образованию.

2.4. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольное образование и проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.5. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт (приказ) Комитета по образованию о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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 образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию.

2.8. Прием (перевод) детей в группы комбинированной или компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

2.9. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.10. Для оформления компенсации части родительской платы, или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) предоставляются в Учреждение документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

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

3.1. Зачисление детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) детей к заведующим и/или уполномоченным лицом в часы приема.

Для зачисления родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- для медицинских работников медицинского кабинета Учреждения родители (законные представители) детей предоставляют медицинское заключение / иной документ, содержащий сведения о туберкулинодиагностике, профилактических прививках (СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»), аллергических реакциях, информации о состоянии здоровья ребенка.

3.2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) 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 или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) или законность представления прав ребенка;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешения на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

3.5. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения, в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) полного комплекта документов, предусмотренных п. 3.4. настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

3.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Пункты 3.4-3.6 настоящего Положения не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.8. Иностранные граждане, указанные в п. 3.7 настоящего Положения предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.9. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме (*Приложение № 1*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей.

3.11. Родители (законные представители) ребенка также подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 ст. 6 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Заявления о приеме и копии документов, представленные родителями (законными представителями) регистрируются заведующим и/или ответственным лицом за прием заявлений в «Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение» (*Приложение № 2*), после чего, родителю (законному представителю) выдается документ, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, заверенная подписью заведующего и/или ответственного лица за прием документов, и печатью Учреждения (*Приложение № 3*).

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.1-3.8 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, и направляются в

государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.1-3.8 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 4*).

3.16. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

3.17. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями)» (*Приложение № 5*). Учетный номер Договора должен соответствовать порядковому номеру заявления о приеме ребенка в Учреждение.

3.18. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.19. Договор действует в течение периода обучения.

3.20. В случае необходимости в Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и считаются неотъемлемой частью Договора.

3.21. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования и подавших заявление о приеме, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) (далее по тексту - распорядительный акт) о зачислении ребенка в Учреждение. Распорядительный акт (приказ) в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную группу. Вносится учетная запись о зачислении ребенка в книгу движения детей (далее – Книга движения) (*Приложение № 6*).

3.23. Книга движения предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) детей и контроля движения детей в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

3.24. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.25. Заведующим и/или ответственным лицом, ответственным за прием документов, на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3.26. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3.27. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного дошкольного образовательного учреждения в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Руководитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в Комитет по образованию для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- после получения информации о предоставлении места в принимающее учреждение обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов

4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение в связи с переводом с исходного образовательного учреждения не допускается.

4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения (*Приложение № 7*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

4.10. После приема заявления и личного дела заведующий и/или ответственное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.1-3.17 данного Положения.

4.11. В распорядительном акте о зачислении делается запись:

- о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- о возрастной категории ребенка;
- о направленности группы.

5. Основания возникновения образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей является распорядительный акт заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МДОУ «Детский сад № 11»
ФИО _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____.

На основании медицинского заключения, направления № ____ от «____» _____ 20__ года комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области прошу зачислить моего ребёнка:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка (полностью), дата рождения ребенка)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: серия _____
№ _____ кем выдано, дата выдачи _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания ребенка): _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности № _____
(общеразвивающей, комбинированной)

с режимом пребывания ребенка с _____ до _____ с «____» _____ 20__ года.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность 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) _____.

(имеется, не имеется)

К заявлению копии вышеуказанных документов прилагаются.

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 № 11», ознакомлен (а).

Даю свое согласие МДОУ «Детский сад № 11», зарегистрированному по адресу: 413111, Российская Федерация, Саратовская область, город Энгельс, улица Ленинградская, дом 33а, ОГРН 1026401989162, ИНН 6449019270 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка (полностью), дата рождения ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения

требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«____» _____ 20____ год

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(Место работы, должность)

(Номер телефона (при наличии))

(Адрес электронной почты (при наличии))

Отец:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(Место работы, должность)

(Номер телефона (при наличии))

(Адрес электронной почты (при наличии))

«____» _____ 20____ год

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений
родителей (законных представителей) о приёме ребенка
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

Регистрационный номер заявления	Дата обращения заявителя в ДОУ	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	Возрастная группа	ФИО родителей (законных представителей)	Адрес места проживания ребенка (регистрации)	Роспись родителей (законных представителей) в получении расписки о приеме	Подпись лица, принявшего документы

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ при приеме ребёнка в МДОУ «Детский сад № 11»

от заявителя _____
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

в отношении ребенка _____
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____ в журнале приема заявлений от " ____ " _____ 20 ____ года.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Отметка о приеме документов
1	Направление комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от _____ 20__ года № _____		
2	Медицинское заключение/информация о результатах профилактического осмотра ребенка		
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка /копия/		
4	Документ, подтверждающий установление опеки /копия/		
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии /копия/		
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности /оригинал/		
7	Документы родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:		
	▪ документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) или законность представления прав ребенка /копия/		
	▪ документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешения на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) /копия/		
	▪ документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) /копия/		
	▪ документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии) /копия/		
	▪ документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) /копия/		

8	Документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей		
	▪ Свидетельство о рождении предыдущих детей для выплаты компенсации части родительской платы родителю (законному представителю) /копия/		
	▪ Лицевой счет, открытый в сберегательном банке, для перечисления компенсационных выплат /копия/		
	▪ Свидетельство о заключении (расторжении) брака (при несовпадении фамилии) /копия/		
	▪ Удостоверение многодетной семьи /копия/		
	▪ Справка о признании гражданина (семьи) малоимущим (малоимущей) /копия/		
	▪ Справка об инвалидности ребенка /копия/		
	▪ Документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) ребенка в выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции /оригинал/		
9	Свидетельство о рождении ребенка /копия/		
10	Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка /копия/		
11	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории /копия/		
12	Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка /копия/		
13	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию		

Документы принял: _____

" ____ " _____ 20__ года

(Подпись)

М.П.

Документы сдал, расписку получил (а):

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

(Подпись)

" ____ " _____ 20__ года

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Энгельс

" ____ " _____ 20__ года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 64Л01 № 0003364, регистрационный номер Л035-01279-64/00197511, выданной 23 июля 2018 года Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующей на основании Устава образовательной организации, и родитель (законный представитель) _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения в образовательной организации - очная. Обучение осуществляется на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ как родном языке.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (12-часовое пребывание) с 07.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя – пятидневная; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год, согласно годовому календарному плану-графику образовательной организации, с 1 сентября по 31 августа:

- с 1 сентября по 31 мая образовательный процесс осуществляется в непрерывной образовательной деятельности, в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками;

- с 1 июня по 31 августа - летний оздоровительный период, в котором образовательный процесс осуществляется в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / комбинированной направленности № _____ на основании заявления Заказчика, медицинского заключения, направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.5. Иные права Исполнителя:

2.1.5.1. Обеспечивать прием документов от Заказчика для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района, размещенным на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде для родителей (законных представителей).

2.1.5.2. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии

алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.5.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также работниками образовательной организации.

2.1.5.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5.5. Вносить предложения родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5.6. **Объединять группы в случае необходимости** (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).

2.1.5.7. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на психолого-педагогическую комиссию (ППК) с согласия родителей (законных представителей).

2.1.5.8. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.5.9. С разрешения Заказчика использовать фотографии Воспитанника и видеозапись образовательного процесса с участием Воспитанника на страницах сайта образовательной организации: <https://ds11-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

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 1 настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг среди дополнительных услуг, которые предоставляет Исполнитель, в том числе среди оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

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

2.2.7. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации, или принимать участие в деятельности коллегиальных органов с правом совещательного голоса

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

2.2.9. Иные права Заказчика:

2.2.9.1. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных), на обследовании Воспитанника специалистами психолого-педагогической комиссии (ППК), врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами образовательной организации (учителем-логопедом, педагогом-психологом,) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего образовательной организации.

2.2.9.2. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей группы.

2.2.9.3. Оказывать **добровольную** благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития образовательной организации.

2.2.9.4. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков образовательной организации.

2.2.9.5. Требовать от Исполнителя выполнения устава образовательной организации и условий настоящего договора.

2.2.9.6. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2.2.9.7. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников образовательной организации, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и работников образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.

2.3.2. 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.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья Воспитанника (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия и т.п.).

2.3.12. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.3.13. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.

2.3.14. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой занятий, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.

2.3.15. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) нарушений в физическом и (или) психическом развитии Воспитанника, при наличии коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии Саратовской области.

2.3.16. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием необходимым для его нормального роста и развития по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.17. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.18. Уведомить Заказчика за 14 календарных 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.

2.3.19. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.20. Взаимодействовать с семьей Заказчика для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.21. Проводить Дни открытых дверей в образовательной организации.

2.3.22. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере 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, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу образовательной организации и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего

Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников образовательной организации.

2.4.6. **Информировать Исполнителя, до 12 часов 00 минут следующего дня, о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.** В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. **Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. **Информировать Исполнителя за день до выхода ребенка в образовательное учреждение, чтобы ему было обеспечено необходимое сбалансированное питание.** Медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания или отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) представить в тот же день медицинскому работнику образовательной организации либо воспитателю.

2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником на период отпуска или по другим причинам отсутствия.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.11. Покинуть с Воспитанником территорию образовательной организации, не задерживаясь на ней, после того, как забрали Воспитанника у воспитателя.

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, посещать родительские собрания.

2.4.13. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятной одежде, чистой обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала.

2.4.14. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня сменную облегченную одежду, используемую в помещении; сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму (в холодный период); расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в образовательную организацию в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами и другими техническими средствами. **За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в образовательную организацию, педагогические работники, административный, учебно-вспомогательный, обслуживающий и иной персонал ответственности не несут.**

2.4.15. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, педагога-психолога, учителя-логопеда, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

2.4.16. Соблюдать и защищать права и достоинства Воспитанника и других воспитанников образовательной организации.

2.4.17. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно Воспитанника, других детей, их родителей (законных представителей), а также работников образовательной организации.

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

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

3.1. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о комитете по образованию администрации Энгельсского муниципального района, на основании суммы затрат, рассчитанной в соответствии с суточным рационом питания 1-го ребенка в соответствии с санитарными нормами, нормами расхода материальных запасов на соблюдение личной гигиены, режима дня и норм расходов материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на 1-го ребенка в день на основании, утвержденного приказа комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района и составляет _____ **рублей в день.**

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг. Ксерокопия квитанции об оплате предоставляется Заказчиком воспитателю группы, которую посещает Воспитанник.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

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

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

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

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

4.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по Договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

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

5. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения); досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.3.2. настоящего Договора.

5.3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.4. Основанием для расторжения Договора и прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении Воспитанника из образовательной организации.

Если с родителями (законными представителями) Воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта образовательной организации об отчислении Воспитанника из образовательной организации. В этом случае возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

5.5. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

6.8. Особые условия договора:

6.8.1. Возврат добровольной благотворительной помощи (пожертвования) на развитие образовательной организации не производится.

7. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области
Место нахождения:
413111 Российская Федерация, Саратовская область, город Энгельс, улица Ленинградская, дом 33а
Контакты:
<https://ds11-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru>
e-mail: mdou-11@mail.ru
тел.: 8(8453) 79-24-13, 79-24-14
Банковские реквизиты:
ИНН 6449019270 КПП 644901001
л/с 127040732 (127040733) в Комитете финансов администрации ЭМР
р/с 03234643636500006000
операционно-кассовый центр № 3 Волго-Вятского главного управления // УФК по Саратовской области
г. Саратов
БИК 016311121
Заведующий _____ ФИО
М.П.
" ____ " _____ 20 ____ года

«Заказчик»:

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
Зарегистрирован _____

Контактный телефон _____
Паспорт _____ № _____
Кем, когда выдан _____

(Подпись) (Расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ года

Второй экземпляр договора получен Заказчиком на руки " ____ " _____ 20 ____ года

Договор составлен на ____ (_____) страницах

**Журнал регистрации договоров
с родителями (законными представителями) детей
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

№ договора	Дата заключения договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Подпись родителя (законного представителя) ребенка	Примечание

ПРИМЕЧАНИЕ: нумерация договоров начинается с нового номера с начала календарного года

КНИГА
учета движения детей
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления для зачисления	№ приказа о зачислении	Домашний адрес или адрес фактической регистрации ребенка	Сведения о родителях (законных представителях)		Дата поступления, № группы	Приказ об отчислении
						Отец	Мать		
1									
2									
...									

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения

Заведующему МДОУ «Детский сад № 11»
ФИО _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____.

На основании медицинского заключения, направления № ____ от « ____ » _____ 20__ года комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области прошу зачислить моего ребёнка:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка (полностью), дата рождения ребёнка)

реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка: серия _____
№ _____ кем выдано, дата выдачи _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания ребёнка):

в связи с переводом из _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» Энгельсского муниципального района Саратовской области на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности № _____

(общеразвивающей, комбинированной)

с режимом пребывания ребёнка с _____ до _____ с « ____ » _____ 20__ года.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(имеется, не имеется)

К заявлению копии вышеуказанных документов прилагаются.

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 № 11», ознакомлен (а).

Даю свое согласие МДОУ «Детский сад № 11», зарегистрированному по адресу: 413111, Российская Федерация, Саратовская область, город Энгельс, улица Ленинградская, дом 33а, ОГРН 1026401989162, ИНН 6449019270 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка (полностью), дата рождения ребёнка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения

требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«____» _____ 20____ год

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(Место работы, должность)

(Номер телефона (при наличии))

(Адрес электронной почты (при наличии))

Отец:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(Место работы, должность)

(Номер телефона (при наличии))

(Адрес электронной почты (при наличии))

«____» _____ 20____ год

(Подпись)

(Расшифровка подписи)