

Принято:  
на педагогическом совете № 1  
от « 31 » 08 2022г.



Утверждено:  
Директор МОУ-СОШ п.Осиновский  
Г.С.Холодная/  
Приказ № 5 от « 31 » 08 2022г.

**Правила приёма на обучение по образовательным программам  
МОУ-СОШ(структурное подразделение)МДОУ д/с п.Осиновский Марковского района  
саратовской области**

2022год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МОУ-СОШ(структурное подразделение)МДОУ д/с п.Осиновский Марксовского района Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред.от 02.07.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа, (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления

прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. 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.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 1).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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





**Договор  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

п.Осиновский  
(место заключения договора)  
договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения)

Муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа структурное подразделение МДОУ д/с п.Осиновский Марковского района Саратовской области, осуществляющего образовательную деятельность на основании Лицензия № 2366 серия 64Л01 от 16 декабря 2015г. Рег. № 0002079 выдана Министерством образования Саратовской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора МОУ-СОШ п.Осиновский Холодной Татьяны Сергеевны, действующего на основании Устава МОУ-СОШ п.Осиновский с одной стороны, и родителем (законным представителем) воспитанника, именуемого в дальнейшем «Заказчик»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)  
в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)  
с другой стороны, именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора.

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

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения – русский

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МОУ-СОШ СП МДОУ детский сад п.Осиновский составленная на основании образовательной программы дошкольного образования «Детство» И.Бабаева, А.Г.Гзоберидзе, О.В.Солнцевой

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 - 10,5 часов с 7.30 ч. до 18.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. "Воспитанник" зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей направленности

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. «Учреждение» вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы кружков.

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Находиться с «Воспитанником» в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание «Заказчика» не ущемляет права и интересы других воспитанников группы.

2.2.3. Получать от «Учреждения» информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.4. Знакомиться с Уставом МОУ-СОШ п.Осиновский, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **«Воспитанника»** и **«Заказчика»**.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МДОУ.

2.3. **«Учреждение» обязуется:**

2.3.1. Обеспечивать квалифицированный уход и присмотр за психическим и физическим здоровьем, развитием творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.3.2. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.3.3. Обеспечить реализацию основной образовательной программы, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья, защиту воспитанников от форм физического и психического насилия, квалифицированный уход и присмотр, уважение к личности ребёнка в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями через НОД (непрерывная образовательная деятельность).

2.3.5. Обеспечить открытость и доступность к информации и ресурсам о деятельности **«Учреждения»** (режиме, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты), посредством размещения их в уголках для родителей, на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2.3.6. Предоставлять ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования на сайте **«Учреждения»**.  
<http://osinovka.edusite.ru/>, <http://sadik.osinovka.edusite.ru/>.

2.3.7. Оказывать квалифицированную помощь **"Родителю"** в воспитании и обучении ребенка; в коррекции имеющихся отклонений в его развитии. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь **«Родителям»** (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.3.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-х разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ), (вид питания, его кратность; время приема пищи), в пределах установленных натуральных норм и утверждённых денежных средств.

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

2.3.10. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом МДОУ за осуществление медицинского обслуживания ребенка: лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий: закаливание, физкультурные занятия, утреннюю гимнастику; соблюдения санитарно-гигиенических норм; режима; обеспечения качества питания.

2.3.11. Работу с **«Родителями»** (законными представителями) строить на основе сотрудничества.

2.3.12. Обеспечить сбор, хранение и передачу по требованию вышестоящих организаций персональных данных **«Родителей»** (законных представителей) и воспитанников, согласно Положения о персональных данных. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **«Заказчик»** и **"Воспитанника"**.

2.3.13. Обеспечить сохранность имущества ребенка необходимого для образовательного процесса (МДОУ не несет ответственности за золотые украшения, мобильные телефоны, планшеты и другие ценности)

2.3.14. Ознакомить **«Родителей»** (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией, приложением к лицензии на право ведения образовательной деятельностью, образовательной программой МДОУ, Программой развития МДОУ и другими документами (локальными актами) регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.3.15. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия **«Родителя»** (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период по письменному заявлению родителей.

**3. «Родитель» обязуется:**

3.1. Соблюдать требования настоящего договора, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу

3.2. Взаимодействовать с МДОУ по всем вопросам обучения и воспитания.

3.3. Выполнять требования, отвечающие педагогической этике, относительно своего ребёнка, других воспитанников и их **«Родителей»** (законных представителей), а также сотрудников МДОУ (не допускать формы физического и психического насилия, а также оскорбительных заявлений). Соблюдать режим детского сада.



3.4. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей ребенка, не передоверяя лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. **«Родители»** (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверяют забирать ребёнка, пишут заявление на имя директора с указанием данных лиц с предоставлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно.

3.5. Для зачисления ребёнка в МДОУ предоставить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- заявления

3.6. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;
- физкультурного – спортивной формой облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;
- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

Не приносить игрушки-оружие и мягкие игрушки.

3.7. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

3.8. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

3.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей приводить в дошкольное образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.10. Не допускать пропусков детского сада без уважительной причины.

3.11. Для расчёта питания и оплаты за детский сад, информировать накануне о предстоящем отсутствии ребёнка: по заявлению **«Родителя»** за сутки, по болезни до 10.00 часов утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка МДОУ. В случае отсутствия ребёнка в детском саду без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день.

3.12. Предоставлять ежегодно в детский сад, для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ, следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации,

Копии документов:

- документы, удостоверяющие личность одного из **«Родителей»**;
- свидетельство о рождении детей (копии), не достигших 16-летнего возраста;
- и другие документы, подтверждающие льготное содержание ребёнка в детском саду.

3.13. Своевременно решать проблемные вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

3.14. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

3.15. При поступлении **«Воспитанника»** в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять администрации детского сада все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

3.16. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

3.17. Обеспечить посещение **«Воспитанником»** образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка.

3.18. Бережно относиться к имуществу детского сада, возмещать ущерб, причиненный **«Воспитанником»** имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. «Исполнитель» имеет право.**

4.1. Установить режим работы МДОУ в соответствии с Уставом МДОУ.

4.2. Переводить **«Воспитанника»** в следующую возрастную группу на основании приказа о переводе.

4.3. Запрашивать у **«Родителей»** необходимый пакет документов его персональных данных и ребёнка.

4.4. Устанавливать размер компенсационных выплат, на основании представленных **«Родителем»** пакета документов.

4.5. Отчислять ребёнка из детского сада по заявлению **«Родителей»** на основании статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Оказывать ребёнку психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления **«Родителей»** в письменной форме.

4.7. Не передавать ребёнка **«Родителю»**, если тот находится в алкогольном или наркотическом опьянении.

4.8. Заявлять в службу социальной защиты и профилактике безнадзорности правонарушений, в случае физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствие заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанниками со стороны **«Родителей»**.

4.9. Объединять группы в случае уменьшения нормативной численности детей (отпуск родителей), в летний

период. Закрывать группу на время карантина.

### **5. «Родители» имеют право.**

5.1. Знакомиться:

- с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

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

5.3. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и организацией дополнительных, в том числе платных образовательных услуг.

5.4. Согласовывать с администрацией и педагогами время посещения непрерывной образовательной деятельности «Родителями» (законными представителями).

5.5. Защищать права и интересы ребёнка. Требовать к ребёнку уважительного отношения, качества воспитания и обучения.

5.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.7. Заслушивать отчёт заведующего МДОУ и педагогов о работе.

5.8. Получать информацию о деятельности детского сада на официальном сайте в сети «Интернет».

5.9. Принимать участие в управлении детского сада в следующих формах:

Педагогический совет, Совет Родителей, определённые Уставом МДОУ, быть избранным в состав правления, высказывать своё мнение.

5.10. Представить в МДОУ пакет персональных данных «Родителя» и ребёнка в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.11. Получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду.

5.12. На то, чтобы не взимали родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях Марковского района Саратовской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.13. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на установленную деятельность МДОУ (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.). Форму и вид пожертвования «Родители» (законные представители) определяют самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются в виде перечисления на лицевой счёт детского сада, с указанием цели назначения и оформления соответствующих документов.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за «Воспитанником»**

1.1. Стоимость услуг МОУ-СОШ СП МДОУ д/с п.Осиновский по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее - родительская плата) составляет

**108руб.15коп (сто восемь рублей 15коп)**

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. «Заказчик» ежемесячно (период оплаты) вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», устанавливаемую приказом комитета образования администрации Марковского района Саратовской области на основании решения собрания Марковского муниципального района через банк с возмещением банковских расходов за данную услугу.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца

(время оплаты)

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения образования (завершения обучения)

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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

МОУ-СОШ п.Осиновский СП МДОУ д/с  
п.Осиновский Марковского района Саратовской  
области

\_\_\_\_\_

(полное наименование Учреждения)

413764, Саратовская обл., Марковский район,  
п.Осиновский, ул. Школьная д 2

\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения  
директор МОУ-СОШ

п.Осиновский: \_\_\_\_\_ Холодная Т.С  
(подпись уполномоченного представителя  
Исполнителя)

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(контактные данные)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Пронумеровано  
Пронумеровано, скреплено печатью  
Всего 11 листов  
Директор *Т.С. Холодная*



