

СОГЛАСОВАНО:  
На заседании Педагогического совета  
Протокол №2 от 25.03.2024г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
с.Казанла»  
 Е.Н. Пугачева  
Приказ №18 от 25.03.2024г



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района  
Саратовской области»

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для МБДОУ «Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» (далее по тексту – Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Саратовской области, регламентирующими деятельность Учреждения, нормативными правовыми актами администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области

1.3. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее по тексту – дети) по вопросам приема детей в Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

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.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) детей направления Управления образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Управление образования). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.7. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.8. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

1.9. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.10. Настоящие Правила вступают в силу с 01.04.2024г. и действуют до 28.06.2026г.

## **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 (перевод) детей в группы компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медикопедагогической комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области и заявления родителей (законных представителей).

2.3. 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.

2.4. 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 заведующим в часы приема по адресу: Саратовская область, Базарно-Карабулакский район, с.Казанла, ул. Советская, д 85А.

Для зачисления родители (законные представители) детей предоставляют в образовательную организацию:

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства, копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающая законность предоставления прав 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;

- для медицинских работников Учреждения родители предоставляют информацию о результатах профилактического осмотра ребенка, поступающего в дошкольное учреждение (Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 10.08.2017г. № 514-н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»).

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей.

3.3. Подписью родителей ребенка в заявлении о приеме (Приложение № 1) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Заявление о приеме (Приложение №1) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Документы, представленные родителями (законными представителями) к заявлению, регистрируются ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение» (Приложение № 2), после чего, родителю (законному представителю) выдается расписка, содержащая регистрационный номер Заявления и перечень представленных при приеме документов, заверенная подписью, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 3).

3.5. После приема заявления от родителей (законных представителей) детей, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) детей (Приложение № 4).

3.6. 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 Книге учета движения детей (далее – Книга движения). (Приложение №5). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей.

3.7. 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.

3.8. Ежегодно руководитель подводит следующие итоги и фиксирует их в Книге движения:

- списочный состав детей на 31 декабря текущего года;
  - количество принятых и выбывших детей (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
  - списочный состав детей на 1 сентября текущего года;
  - количество принятых и выбывших детей (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;
- 3.9. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.
- 3.10. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства:
- направление в Учреждение;

- заявление родителей (законных представителей) детей о приеме в учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства
- копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;
- договор об образовании;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.11. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел воспитанников.

#### **4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода**

4.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (Приложение № 6).

4.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.1.-3.6. данных Правил.

4.3. 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 является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка.

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад с.Казанла»  
Пугачевой Екатерине Николаевне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные родителя)

\_\_\_\_\_

(законного представителя) ребенка

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства: пребывания и фактического проживания)

в МБДОУ «Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района  
Саратовской области» с языком образования \_\_\_\_\_ (родной язык из числа  
языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык) в группу

\_\_\_\_\_ направленности,

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г. с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов

Необходима потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе: да/нет .

Необходимо создание спец. условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида да/нет .

законный представитель (мать) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или опекуна, адрес электронной почты, контактный телефон)

\_\_\_\_\_

законный представитель (отец) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или опекуна, адрес электронной почты, контактный телефон)

\_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, другими локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность Учреждения.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ. Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Журнал  
регистрации заявлений родителей  
(законных представителей) о приёме ребенка  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района  
Саратовской области»**

№ п/п	Должность Ф. И. О. лица вносящего запись	Регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в учреждение (по книге движения детей)	Дата приёма заявления	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	дата направления, № направления	Перечень предъявленных документов				Подпись родителя о получении расписки о получении ДОУ документов (с указанием даты получения)
							Заявление родителя законного представителя	Реквизиты записи акта о рождении, свидетельство о рождении (копия) ребенка	Паспорт 1и 5 страница законного представителя (копия)	Документ о закреплённой территории (справка о регистрации или ф-9)	
1.											
2.											

1. 2. ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, ребенка)

### Расписка в получении документов

#### Отметка о сдаче документов

- Направление
- Личное заявление родителя (законного представителя)
- Ксерокопия реквизитов записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка
- Ксерокопия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- Ксерокопия заключения ТПМПК (при наличии)
- Документ о подтверждении регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

(название документа)

#### Для предоставления льготы по оплате за детский сад (документы предоставляются для бухгалтерии)

- Ксерокопия реквизитов записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка
- Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)
- Документы, подтверждающие льготу по оплате
- Заявление на предоставлении льготы по оплате за посещение детского сада

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Дети, имеющие статус «ребенок-инвалид», представляют индивидуальную форму программы реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.



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

с. Казанла " " \_\_\_\_\_ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 14.02.2014 г. № 1321, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пугачевой Екатерины Николаевны, действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного Постановлением главы администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области от 30.06.2016г. № 475, и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия и номер, дата выдачи)  
в интересах несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход.
- 1.2. Форма обучения очная .
- 1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет.
- 1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 9 часов (с 07.30 до 16.30 часов).
- 1.6. Обучающийся зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, экзотеропия, одаренность))

**2. Взаимодействие Сторон**

- 2.1. Исполнитель обязан:

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

2.1.14. Сохранять за Обучающимся место в образовательной организации в случае:

- его болезни, прохождении санаторно-курортного лечения;
- заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.1.15. Не передавать Обучающегося Заказчику, если тот находится в состоянии визуального алкогольного, токсического, наркотического и/или иного опьянения.

## **2.2. Заказчик обязан:**

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

2.2.2. Своевременно, до 10 числа текущего месяца, вносить плату за присмотр и уход ребенка. При отсутствии ребенка в образовательной организации без уважительных причин плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка взимается в полном размере.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем). Льгота вступает в силу с момента подачи заявления о предоставлении льготы и соответствующих документов, подтверждающих льготу. Уведомить образовательную организацию о прекращении оснований для предоставления льготы в течение 14 календарных дней.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема:

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
- 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;
- для медицинских работников медицинского блока образовательной организации родители (законные представители несовершеннолетних обучающихся) предоставляют информацию о результатах профилактического осмотра ребенка, поступающего в дошкольное учреждение (Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 10.08.2017г. № 514-н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних).

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и др.

2.2.6. Обеспечить посещение ребенком образовательной организации, согласно утвержденным Правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

Приводить ребёнка не позднее 08-30 часов (данное условие носит рекомендательный характер и обусловлено режимом организации питания, оздоровительных и образовательных мероприятий) в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее чем за день известить администрацию или воспитателя о дне прихода после длительного отсутствия (болезни, отпуска и др.).

2.2.7. Своевременно извещать о болезни Обучающегося, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону: 89053246034 Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Обучающегося не менее чем за 5 дней. Информация направляется любым способом, позволяющим зафиксировать факт его получения образовательной организацией (письменно, посредством электронной почты и т.д.)

2.2.8. В случае заболевания Обучающегося, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации в период заболевания.

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

2.2.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его, не достигшим 18-летнего возраста детям и посторонним. В исключительных случаях, такое право может быть дано доверенному лицу на основании нотариальной доверенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.11. Не появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории образовательной организации.

2.2.12. Соблюдать правила техники безопасности: не давать детям режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения.

2.2.13. Информировать администрацию образовательной организации об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

### **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Обучающемуся платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за платные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить комплексное обследование детей, для определения потенциальных возможностей ребенка, оказания ему целенаправленной специальной (коррекционной) помощи только с письменного согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей (законных представителей) ребенка о результатах его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации.

2.3.7. Направлять Обучающегося на территориальную психолого-медикопедагогическую комиссию для определения дальнейшего педагогического маршрута.

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Базарно-Карабулакского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.3.9. Отчислить Обучающегося, предварительно письменно уведомив родителей (законных представителей) о предстоящем отчислении, по причине не явки в образовательную организацию на протяжении в течение трех месяцев без уведомления причины отсутствия. Споры по вопросу отчисления, не урегулированные путем

производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель должен предоставить в Учреждение заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

3.4. При наличии задолженности по оплате родительской платы, сроком более одного месяца, Учреждение оставляет за собой право взыскания долга с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления ребенка из учреждения производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведенного перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении родителем (законным представителем) реквизитам.

3.6. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации определена нормативными актами Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области.

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

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

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

4.3. 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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года и действует до 31.08. 202\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (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.

переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **2.4. Заказчик вправе:**

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

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.4.4. Выбирать виды платных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.4.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.4.8. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности ребенка, приносить в образовательную организацию игру или игрушку ребенка.

#### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимися.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу Обучающихся (далее - родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области.

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 Обучающегося.

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 Обучающегося, авансом не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет исполнителя на основании платежного документа (квитанции) полученного в Учреждении.

Форма расчетов по настоящему договору - денежные средства, вносимые родителем путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет Учреждения через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов - рубль Российской Федерации. Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия ребенка в Учреждении

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

**7. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель  
МБДОУ «Детский сад  
с.Казанла»

Заказчик

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

Паспорт

\_\_\_\_\_  
(паспортные

с. Казанла, ул. Советская, д.85А  
данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)  
тел. \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Пугачева

ФИО./

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**Реквизиты для оплаты:**

МБДОУ «Детский сад с.Казанла»

ИНН 6404003914, КПП 640401001

р/с 03234643636060006000

Отделение Саратов Банка России//УФК

по Саратовской области г. Саратов

л/с 231030322

экземпляра

Отметка о получении 2-го

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись:

**КНИГА**

**учета движения детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального  
района Саратовской области»**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Сведения о родителях (законных представителях)		Домашний адрес, телефон	Дата поступления	№ направления	№ Приказа о зачислении	Дата убытия
			Отец	Мать					
1.									
2.									

**ПРИМЕЧАНИЕ:** номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад с.Казанла»  
Пугачевой Екатерине Николаевне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные родителя)

\_\_\_\_\_

(законного представителя) ребенка

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

адрес места жительства: пребывания и фактического проживания)

По переводу из \_\_\_\_\_

в МБДОУ «Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района  
Саратовской области» с языком образования \_\_\_\_\_ (родной язык из числа  
языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык) в группу

\_\_\_\_\_ направленности,  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г. с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов

Необходима потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе: да/нет .

Необходимо создание спец. условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида да/нет .

законный представитель (мать) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или опекуна, адрес электронной почты, контактный телефон)

законный представитель (отец) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или опекуна, адрес электронной почты, контактный телефон)

Ознакомлен (а) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, другими локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность Учреждения.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ. Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Согласовано:  
Заведующий

Согласовано:  
Заведующий



Заведующему МБДОУ «Детский сад с. Казань»  
Путячевой Екатерине Николаевне

ОТ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, название органа власти)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне паспорт

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

Она (он) \_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

Составлен (составлена) \_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

\_\_\_\_\_ (наименование органа власти)

Заведующий \_\_\_\_\_  
Составлено: \_\_\_\_\_



Копия, прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 18 листов.  
Заведующий МБДОУ «Детский сад с. Казань»  
Путячева Екатерина Николаевна  
района Саулеговской области