

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МАОУ "Прогимназия Олимпионик"
Протокол №2 от 09.10.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «Прогимназия Олимпионик»
К.А. Афанасьева
Приказ №128 от 09.10.2023г.



СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
МАОУ «Прогимназия Олимпионик»
Протокол № 1
от «09» октября 2023 года

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОГИМНАЗИЯ ОЛИМПИОНИК»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия Олимпоники» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) (с последующими изменениями и дополнениями) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст.4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст.126; № 6; ст. 582), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов» от

29.04.2015 № 1171 (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

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

1.4.1. "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 общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

1.5. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Преимущества в приеме имеют граждане, проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» закреплено Учреждение, а также дети, чьи полнородные и не полнородные братья и (или) сестры уже обучаются в Учреждении (согласно ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)).

1.7. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://olimpionik-sar.gosuslugi.ru/>

1.8. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на педагогическом совете, принимаются на общем собрании родителей и утверждаются директором Учреждения.

Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне Российской Федерации, региональной, муниципальной власти, на 1/3 меняющие условия данных Правил.

1.9. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 07.08.2019 № 1623, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по адресу: г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., № 14, номер контактного телефона/ факс 8(8452)39-17-32:

e-mail: olimp_k2017@mail.ru

Официальный сайт Учреждения в сети "Интернет" <https://olimpionik-sar.gosuslugi.ru/>

График приёма заявителей – по понедельникам с 17.00 до 19.00 часов.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья). Основной структурной единицей Учреждения является группа.

2.4. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети "Интернет": <https://olimpionik-sar.gosuslugi.ru/> Копии указанных документов, а также распорядительный акт администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в пункте 2.4. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. После получения направления от Учредителя родители (законные представители) ребенка подают документы в Учреждение.

2.7. В соответствии с Порядком прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Для приема в Учреждение 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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. Все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы заверяются печатью Учреждения и подписью директора и хранятся в личном деле ребенка.

2.9. В заявлении для приема (приложение № 1 к настоящим Правилам)

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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в течение срока, установленного регламентом, со дня получения уведомления о направлении в Учреждение, за исключением неявки по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), не могут быть зачислены в Учреждение и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Направление в Учреждение подлежит возврату.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются директором Учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 2 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (уведомление о получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.7. и 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор об образовании, приложение № 4 к настоящим Правилам).

Подписание Договора об образовании является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

2.14. Директор Учреждения издает распорядительный акт (далее – Приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения Договора об образовании.

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы и Договор об образовании.

2.16. Директор Учреждения вносит запись в Журнал регистрации личных дел воспитанников (приложение № 5 к Правилам).

2.17. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование или выбывших из Учреждения по другим причинам, и не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, передаются в архив Учреждения, где хранятся 1 год со дня отчисления воспитанника из Учреждения. По истечении данного срока документы уничтожаются.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3.2. Контроль соблюдения Учреждением правил приёма воспитанников в Учреждение осуществляется Учредителем.

3.3. Директор Учреждения своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освобождающихся мест с целью доукомплектования Учреждения согласно очередности.

Приложение № 1 к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МАОУ «Прогимназия Олимпоники»,
утверждённым приказом № 87 от 25.08.2023г.

Директору МАОУ
«Прогимназия Олимпоник»
К.А.Афанасьевой
от _____

_____,
проживающего по адресу: _____

заявление № _____ от _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ «__» _____ 20__ года рождения,
проживающего по адресу: _____,

В _____
(возрастная категория) _____ (направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)
группу МАОУ «Прогимназия Олимпоник» с _____ языком обучения
(русским)

по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования.

Изучаемый родной язык _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
(заявителя), _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности регистрационный номер 3799 от
"9" июля 2020 г. серия 64 ЛО1 № 0003591, выданной Министерством образования Саратовской
области - бессрочно, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного

образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность МАОУ «Прогимназия Олимпионик», **ознакомлен(а)**

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 2 к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МАОУ «Прогимназия Олимпоники»,
утверждённым приказом № 87 от 25.08.2023г.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
в МАОУ «Прогимназия Олимпоники»**

1 Регистрационный № заявления о приеме	2 Дата приема заявления	3 ФИО родителей (законных представителей)	4 ФИО ребенка	5 Отметка о получении расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных	6 ФИО, должность ответственного лица, принявшего заявление о приеме	7 Подпись ответственного за прием документов
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение № 3 к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МАОУ «Прогимназия Олимпоники»,
утверждённым приказом № 87 от 25.08.2023г.**

Уведомление о приеме документов МАОУ

<p style="text-align: center;">Администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов» МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОГИМНАЗИЯ ОЛИМПИОНИК»</p> <p style="text-align: center;">410030, г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., зд.14 тел./факс 8(8452)39-17-32;39-17-31 e-mail:olimp_k2017@mail.ru web-site:http:// proolimpionik64.saredu.ru</p>	<p><u>Уведомление о приеме документов МАОУ</u></p> <p>При приеме заявления о зачислении воспитанника в МАОУ от _____</p> <p style="text-align: center;">(ФИО родителя (законного представителя))</p> <p>Получены следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">- Направление в МАОУ;- заявление о приеме воспитанника;- копия свидетельства о рождении ребенка;- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории (форма № 8, форма № 3), справка;- Медицинская карта ребенка (форма 026/у) <p>_____ ,</p> <p style="text-align: center;">(Фамилия, имя ребенка)</p> <p>« ____ » _____ года рождения.</p> <p>Документы зарегистрированы в журнале регистрации заявлений « ____ » _____ 20__ г., регистрационный № _____.</p> <p style="text-align: center;">Директор К.А. Афанасьева</p>
---	--

**Приложение № 4 к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МАОУ «Прогимназия Олимпоники»,
утвержденным приказом № 87 от 25.08.2023г.**

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

г. Саратов

« ___ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», от 17 октября 2013 года N1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия Олимпоники» (МАОУ «Прогимназия Олимпоники»), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный номер 3799 от "9" июля 2020 г. серия 64 ЛО1 № 0003591, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Афанасьевой Кристины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили дополнительное соглашение о нижеследующем: договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) изложить в новой редакции:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником <1>.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155), федеральной образовательной программой дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. N 1028).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ учебных (ый) года (год).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 07.00 до 19.00 (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – рабочие дни) <2>.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности <7>.

II. Взаимодействие Сторон,

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, научную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. <3>

2.1.2. Разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в дополнительном договоре на оказание платных услуг.

2.1.4. Использовать разнообразные формы организации занятий и педагогические технологии, методы обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

2.1.5. Выбирать и применять в работе иные образовательные программы развивающего характера.

2.1.6. Выделять Воспитанника из образовательной организации (после ежедневного утреннего приема или осмотра в течение дня) для лечения в домашних условиях при внешних признаках заболевания, а также в случае отсутствия, по вине Заказчика, необходимых медицинских документов, подтверждающих состояние здоровья Воспитанника.

2.1.7. Знакомиться с социокультурными потребностями семей Воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности Заказчика в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.8. Переводить Воспитанника в другие группы образовательной организации в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- в летний период.

Предоставлять место в других образовательных организациях Кировского района МО «Город Саратов» на период проведения ремонтно-профилактических работ.

2.1.9. Изменять расписание образовательной деятельности и производить замену воспитателя в случае производственной и иной необходимости.

2.1.10. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по следующим основаниям:

- по заявлению Заказчика;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

2.1.11. Не передавать Воспитанника из учреждения Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.1.12. Временно приостановить свою деятельность в связи:

- с низким температурным режимом в групповых помещениях, не соответствующим требованиям СанПиН;
- при температуре атмосферного воздуха минус 20 градусов и ниже вне зависимости от скорости ветра и других метеорологических условий (в соответствии с дополнительным распоряжением);
- с проведением ремонтно-профилактических работ в учреждении;
- с экстренной аварийной ситуацией (ремонтные работы МУПП «Саратовводоканал» СТС, СПГЭС и др.).

2.1.13. Рекомендовать Заказчику посетить психолога - медико - педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи Воспитаннику, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.14. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.15. Взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги в соответствии с утверждёнными постановлением администрации МО «Город Саратов» тарифами.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий в образовательной организации (развлечения, праздники, проекты, фестивали, досуги, дни здоровья, соревнования, конкурсы и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации <4>.
- 2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации при наличии документов, подтверждающих право на её получение.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Зачислить ребенка на основании личного заявления Родителя (законного представителя), при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации 2002, №30, ст.3032), медицинского заключения, свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законности представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, направления, выданного администрацией Кировского района МО «Город Саратов».
- 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020, СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021.

Обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.12. Переводить Обучающегося в другие группы.

Перевод Обучающегося внутри образовательной организации может быть произведен:

- в случае комплектования групп по одновозрастному принципу ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу переводятся дети, освоившие образовательную программу;

- в другую возрастную группу в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группах, на летний период, на время карантина.

2.3.13. Уведомить Заказчика не более, чем за 6 месяцев 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.

2.3.14. Предоставить льготу и компенсацию по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником на основании заявления Заказчика при наличии документов, подтверждающих право на их получение, в соответствии с действующим законодательством.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ "О персональных данных", в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3. Своевременно представлять документы, необходимые:

- для выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 07 марта 2007г. №104-П «О размере, порядке обращения за компенсацией и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- для установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 30 декабря 2022 года № 5385 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на 2023 год»

После прекращения оснований для предоставления льготы - уведомить об этом руководителя (ответственного лица) образовательной организации в течение 3 календарных дней.

В случае, если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, не представлены Заказчиком своевременно, предоставление льготы по родительской оплате прекращается.

2.4.4. Своевременно вносить ежемесячную плату за предоставляемые присмотр и уход за Воспитанником, дополнительные услуги.

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

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его другим лицам и лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.9. В случае, если Заказчик доверяет другому(им) лицу(ам) забирать Воспитанника из образовательной организации, представлять письменное заявление о доверии данному лицу сохранности жизни и здоровья ребенка.

2.4.10. Забирать Воспитанника из образовательной организации не позже 18.45.

2.4.11. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания. Воспитаннику необходимо иметь: не менее 2 комплектов нательного белья, сменную обувь, расческу, зубную щетку с колпачком (смена не реже 1 раза в 3 месяца), зубную пасту, носовой платок, спортивные форму (черные шорты, белая футболка, белые носки) и обувь.

2.4.12. Информировать Исполнителя лично или по телефону о причинах отсутствия Воспитанника в образовательной организации до 09 часов текущего дня.

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

2.4.13. Информировать Исполнителя за сутки о приходе Воспитанника после его отсутствия.

2.4.14. Предоставлять справку из медицинской организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

Допуск Воспитанника в группу после болезни осуществляется только после осмотра Воспитанника врачом или медицинской сестрой образовательной организации.

2.4.15. Соблюдать санитарно-гигиенические требования: вход в образовательную организации в сменной обуви или в бахилах.

2.4.16. Выполнять рекомендации специалистов и педагогов.

2.4.17. Не опаздывать на организованные мероприятия, не прерывать занятия, проводимые с Воспитанниками.

2.4.18. С уважением относиться к другим Воспитанникам, работникам образовательной организации, другим родителям, не допускать в их присутствии и присутствии детей, конфликтов.

2.4.19. Соблюдать пропускной режим образовательной организации: иметь ежедневно пропуск и предъявлять его при входе в образовательное учреждение работникам охраны.

2.4.20. Посещать родительские собрания и активно участвовать во всех мероприятиях, проводимых образовательной организацией.

2.4.21. Сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях данного договора для немедленного их исправления.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 203 (Двести три) руб. 00 коп. в день. <5>

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. 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 настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" мая 20__ г.
- 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 Арбитражном суде Саратовской области.
- 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:

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение**

**«Прогимназия Олимпониюк»
410030, г. Саратов, ул. им. Лисина С.П.,зд.
№ 14**

Тел./факс: 8(8452) 39-17-32, 39-17-31

e-mail: olimp_k2017@mail.ru

ИНН/КПП 6452138164/645201001

л/с 254.04.020.2; 254.04.020.3

КС 03234643637010006000

БИК 016311121

ЕКС 40102810845370000052 ОТДЕЛЕНИЕ

САРАТОВ БАНКА РОССИИ/УФК по

Саратовской области г. Саратов

КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ

АДМИНИСТРАЦИИ Г. САРАТОВА

(МАОУ «Прогимназия Олимпониюк»)

«__» _____ 20__ г.

**Директор МАОУ «Прогимназия
Олимпониюк»**

_____ /К.А. Афанасьева

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства:

(с указанием почтового индекса)

Контактный телефон:

e-mail: _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в МАОУ «Прогимназия Олимпоники» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____/_____ /

<1> Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<2> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8–10-часового пребывания), полного дня (10,5–12-часового пребывания), продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (п. 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26).

<3> Ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<4> Части 4 и 6 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<5> Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливается Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» ежегодно на новый календарный год.

Приложение № 5 к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МАОУ «Прогимназия Олимпониюк»,
утверждённым приказом № 87 от 25.08.2023г.

**Журнал регистрации личных дел воспитанников
МАОУ «Прогимназия Олимпониюк»**

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения воспитанника	Домашний адрес проживания	№ Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Дата формирования личного Дела воспитанника	Дата выбытия ребенка, куда

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МАОУ "ПРОГИМНАЗИЯ ОЛИМПИОНИК", АФАНАСЬЕВА КРИСТИНА
АЛЕКСАНДРОВНА, ДИРЕКТОР

05.12.23 16:27 (MSK)

Сертификат 0155EA68007DB015AC40E8E90E6799A055