

ПРИНЯТО
Протокол Управляющего совета
от 20.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом **МАОУ «Гимназия № 31»**
от 20.01.2021 № 18

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета
от 13.01.2021 № 5

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета учащихся
от 25.12.2020 № 2

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) учащихся
от 25.12.2020 № 2

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Гимназия № 31»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 31» (далее – МАОУ «Гимназия № 31»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность

по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление приема в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования;

Уставом МАОУ «Гимназия № 31».

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАОУ «Гимназия № 31» за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием в МАОУ «Гимназия № 31» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В МАОУ «Гимназия № 31» принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАОУ «Гимназия № 31», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Приём детей в МАОУ «Гимназия № 31» проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

1.8. Приём в МАОУ «Гимназия № 31» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. В приёме в МАОУ «Гимназия № 31» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МАОУ «Гимназия № 31» родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Кировского района муниципального образования «Город Саратов».

1.10. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте МАОУ «Гимназия № 31» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2. Порядок приема в МАОУ «Гимназия № 31»

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ «Гимназия № 31», а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы

осуществляется по направлению администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. МАОУ «Гимназия № 31» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении МАОУ «Гимназия № 31» за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МАОУ «Гимназия № 31» и на официальном сайте МАОУ «Гимназия № 31» в сети «Интернет».

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в пункте 2.2. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме в МАОУ «Гимназия № 31» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.4. Заявление о приеме подается в МАОУ «Гимназия № 31» в соответствии с направлением в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Кировского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

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);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ «Гимназия № 31» в сети Интернет (приложение № 1).

2.7. Для зачисления ребёнка в МАОУ «Гимназия № 31» родители (законные представители) детей 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (для лиц проживающих на закрепленной территории).

При необходимости родители (законные представители) предоставляют:

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

медицинское заключение.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в МАОУ «Гимназия № 31 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учета заявлений о приеме в МАОУ «Гимназия № 31». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАОУ «Гимназия № 31», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МАОУ «Гимназия № 31».

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования. Место в МАОУ «Гимназия № 31» ребенку представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приёма документов, указанных в пунктах 2.5, 2.7 настоящих Правил, МАОУ «Гимназия № 31» заключает договор об образовании (об оказании услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы дошкольного образования) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение № 2).

Подписание Договора 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 МАОУ «Гимназия № 31» издает распорядительный акт – приказ о зачислении ребёнка в МАОУ «Гимназия № 31» в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАОУ «Гимназия № 31». На официальном сайте МАОУ «Гимназия № 31» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в МАОУ «Гимназия № 31», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. Медицинское заключение ребёнка хранится в медицинском кабинете.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Гимназия № 31»

Директору МАОУ «Гимназия № 31»

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

(паспортные данные родителя)

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г. рождения, _____

(реквизиты свидетельства о

рождении ребенка)

в _____ группу общеразвивающей направленности с « ____ » ____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

1. Адрес фактического проживания ребенка _____

2. Ф.И.О. матери, телефон, e-mail: _____

3. Ф.И.О. отца, телефон, e-mail: _____

4. Язык обучения, из числа языков народов Российской Федерации,

5. _____ Необходимость _____ обучения _____ по _____ адаптированной
программе _____

С уставом МАОУ «Гимназия № 31», лицензией на осуществление образовательной деятельности МАОУ «Гимназия № 31», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАОУ «Гимназия № 31», правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а) _____.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 31»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

город Саратов «_____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 31», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании Лицензии от 15.02.2019 серия 64ЛО1 № 0003433, Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Кичаевой Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах
несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: индекс _____, г. _____

(адрес места жительства ребенка)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание 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 ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня ([пункт 34 статьи 2](#) 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; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

1.2. Уровень образования: дошкольное образование.

1.3. Вид образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Форма обучения: очная.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: полный день (12-часовое пребывание).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель **вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Планировать и проводить (с согласия Заказчика) все виды обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в Учреждение без предъявления справки 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.

2.1.4. Знакомиться с социокультурными средой и потребностями семьи Воспитанника.

2.1.5. Оказывать помощь семье в воспитании Воспитанника, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.1.6. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

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

2.1.8. Предоставлять возможность Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации.

2.1.9. Размещать на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографии Воспитанника, его родителей (законных представителей) Воспитанника (Федеральный закон Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»).

2.1.10. Приостанавливать функционирование Учреждения по приказу Учредителя на время капитального и текущего ремонта, профилактических работ по водоснабжению, электроэнергии и санитарной обработке.

Заказчик заблаговременно извещается о предстоящем ремонте непосредственно на собрании родителей.

2.1.11. Переводить (по производственной необходимости) на временное пребывание Воспитанника в другие группы или образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы дошкольного образования, в следующих случаях:

1) при уменьшении количества детей в группах в летний период времени (при условии отсутствия медицинских противопоказаний);

2) при наличии карантина в группе;

3) иным случаям, не зависящим от воли сторон (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.1.12. Сохранять место за Воспитанником в Учреждении в случае:

1) болезни Воспитанника;

2) на время пребывания Воспитанника в карантинных условиях;

3) пребывания Воспитанника в санаторно-курортном учреждении;

4) отдыха Воспитанника в летний оздоровительный период;

5) очередного отпуска, командировки, болезни родителей (законных представителей)

Воспитанника;

6) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения (аварии, отключение энергоснабжающих ресурсов и др.).

2.1.13. Не отдавать Воспитанника Заказчику, имеющего признаки алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.14. Предоставлять отсрочку родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на срок до 10 дней по письменному заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик **вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника вовремя его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

3) о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника и результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы со дня зачисления Воспитанника в Учреждение и по день его отчисления из Учреждения включительно ([пункт 6 статьи 65](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2.8. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником не позднее, чем за неделю до установленных в разделе III настоящего Договора сроков платы.

2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Обжаловать действия Исполнителя в суде.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. 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.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинским персоналом Учреждения в соответствии с его возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым действующим законодательством Российской Федерации:

1) питание – рациональное;

2) кратность питания – 5-ти разовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин);

3) время приёма – в соответствии с пунктом 15.11 (таблица 5) Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 (далее – СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение одной рабочей недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Информировать Заказчика о жизни и деятельности Воспитанника в Учреждении, о развитии его индивидуальных способностей, всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.3.14. Довести до Заказчика информацию:

1) на пользование Заказчиком права на получение компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении (пункт 5 и пункт 6 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

2) о праве Учредителя Учреждения снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке (пункт 2 и пункт 3 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения.

2.4.2. 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.

2.4.3. Проявлять терпимость, корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательных отношений, гражданами и должностными лицами.

2.4.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.4.5. Воспитывать и развивать своего Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения, а также документы, подтверждающие право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика.

2.4.8. Уведомлять Учреждение в течение недели после истечения срока действия документов, подтверждающих право снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика.

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагогического работника, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, представлять заявление (с предъявлением копии паспорта) лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.11. Информировать Исполнителя до 10 часов текущего дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении лично, либо по телефону _____.

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

2.4.12. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Представлять письменное заявление о предстоящем отсутствии Воспитанника по уважительным причинам (пребывание Воспитанника в санаторно-курортном учреждении; в случае очередного отпуска, командировки, болезни Заказчика; в летний оздоровительный период) с представлением документов, подтверждёнными заключением медицинской организации, либо другим соответствующим органом.

2.4.14. Информировать Исполнителя за день о приходе Воспитанника после его отсутствия по телефону _____.

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

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

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и издаваемым ежегодно Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» "Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования" (далее – Постановление администрации МО «Город Саратов»).

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта 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 в сумме, установленной Постановлением администрации МО «Город Саратов» (статья 65 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца (авансовый платёж) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между Исполнителем и Заказчиком, решаются на заседании действующей в Учреждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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 (в дополнительном соглашении к Договору) и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Новая редакция настоящего Договора может быть введена в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если настоящий Договор на 1/3 меняет условия настоящего Договора.

5.4. 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. Заказчик (согласен / не согласен):

6.1.1. _____ на проведение Учреждением обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника или участие в таких обследованиях.

6.1.2. _____ на обучение Воспитанника в форме совместной деятельности взрослых и детей в рамках реализации части основной образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений.

6.1.3. _____ на привлечение Воспитанника для участия в мероприятиях с детьми за пределами Учреждения (посещение театров, музеев, библиотеки, образовательных учреждений, детских домов творчества, утренников, развлечений, физкультурных праздников, досугов, дней здоровья и др.).

6.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа _____ года.

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

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

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

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

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

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

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МАОУ «Гимназия № 31»,
Юр.адрес: 410009, г. Саратов,
ул. Лесная, д. 1/9
ИНН6452065886, КПП 645201001
УФК по Саратовской области
р/с 40701810963111000028
л/с 30606В69270
БИК 046311001
Телефон/факс 8 (8452) 65-50-36

_____ (дата)

Т.А Кичаева.

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О _____
Паспорт серии _____ № _____
выдан (кем) _____
_____ дата выдачи _____
Адрес: _____
ул. _____
_____ Телефон: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ № 31", Кичаева Татьяна Александровна, ДИРЕКТОР
15.01.2023 13:26 (MSK), Сертификат DB9F24DE3605C7C709642468FDD3DF59