

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МАОУ «Прогимназия  
Олимпионик»  
Протокол №1  
от «09» октября 2023 г.

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Совета родителей  
МАОУ «Прогимназия  
Олимпионик»  
Протокол №1  
от «05» октября 2023 г.

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



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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия Олимпионик» (далее образовательное учреждение) 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134) (с последующими изменениями и дополнениями) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст. 5343), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. №686 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236, 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), Уставом образовательной организации, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников образовательной организации (далее – Совет родителей).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. В образовательное учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. В образовательное учреждение также 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, закреплена образовательное учреждение.

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 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, исключением случаев предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019 №30 ст.4134). В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, настоящих Правил размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://olimpionik-sar.gosuslugi.ru/>

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на педагогическом совете, принимаются на общем собрании родителей и утверждаются директором образовательного учреждения.

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

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

## **2. ПРИЁМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

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

2.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 лет (при наличии в образовательной организации соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения воспитанниками возраста 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательное учреждение, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению Учредителя в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Примерная форма заявления (приложение № 1 к Правилам) размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 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) ребёнка;
- 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 как родного языка.
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучения.

2.7. Для приёма детей в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

в) 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;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2 к Правилам). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 3 к Правилам) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор об образовании) (приложение № 4 к Правилам).

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

2.12. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт – приказ о зачислении ребёнка в образовательное учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.13. Руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит запись в Книгу движения детей (приложение № 5 к Положению).

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов, заверенные руководителем образовательной организации, и Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.15. Направление в образовательное учреждение согласно «Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденному Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» №1101 от 30 марта 2022 года действительно в течение 30 календарных дней.

### **3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАНИКОМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.**

- 3.1. Место за ребёнком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:
- болезни;
  - пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;
- на период каникул, отключения энергоснабжающих ресурсов, организации санитарного дня, активированных дней по приказу директора образовательного учреждения.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

4.1 Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2 Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательного учреждения и родителями (законными представителями) детей при приёме воспитанника в образовательное учреждение, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Контроль соблюдения образовательной организацией порядка приема, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

5.3. Руководитель образовательного учреждения своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освобождающихся мест.

5.4. Учредитель проводит доукомплектование по мере освобождения мест согласно очередности.

**Приложение № 1** к Правилам приёма воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования МАОУ «Прогимназия Олимпионик»,  
утверждённым приказом №128 от 09.10.2023 г.

Директору МАОУ  
«Прогимназия Олимпионик»  
К.А. Афанасьевой

от \_\_\_\_\_

Регистрационный

№ \_\_\_\_\_

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 Олимпионик» 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) \_\_\_\_\_

(или указать реквизиты другого документов, удостоверяющего личность и, при наличии, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

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

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 Олимпоники», **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 Олимпионик»,  
утверждённым приказом №128 от 09.10.2023 г.

**ЖУРНАЛ**  
**учета заявлений о приеме**  
**в МАОУ «Прогимназия Олимпионик»**

Регистрационный № заявления о приеме	Дата приема заявления	ФИО родителя или законного представителя ребенка	Подпись родителя или законного представителя ребенка в получении расписки о приеме документов	ФИО, должность ответственного лица, принявшего заявление о приеме
1	2	3	4	5

**Приложение № 3** к Правилам приёма воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования МАОУ «Прогимназия Олимпионик»,  
утверждённым приказом №128 от 09.10.2023 г.

**Расписка в получении документов**

При приеме заявления о зачислении воспитанника в МАОУ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Перечень представленных документов (нужное отметить):

- Направление в МАОУ;
- заявление о приеме воспитанника от родителя или законного представителя ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);
- копия свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребенка);
- документ, который подтверждает регистрацию ребенка на территории, закрепленной за образовательным учреждением;
- медицинская карта ребенка.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Документы зарегистрированы в журнале регистрации заявлений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_

МАОУ «Прогимназия Олимпионик», 410030, г. Саратов, ул. им. Лисина С.П., зд. 14,  
номер контактного телефона / факса: 8(8452)39-17-32, 39-17-31  
E:mail: [olimp\\_k2017@mail.ru](mailto:olimp_k2017@mail.ru) Адрес сайта: <https://olimpionik-sar.gosuslugi.ru/>

Директор МАОУ  
«Прогимназия Олимпионик»

К.А. Афанасьева

**Приложение № 4 к Правилам приёма воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования МАОУ «Прогимназия Олимпионик»,  
утверждённым приказом №128 от 09.10.2023 г.**

**Договор №  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования, между муниципальным автономным общеобразовательным  
учреждением «Прогимназия Олимпионик» и родителями ( законными представителями)  
несовершеннолетнего лица**

г. Саратов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия Олимпионик», 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))

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность 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 настоящий договор о нижеследующем:

## **I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия Олимпионик».

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 – 12 часов, с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон,**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденными постановлением администрации МО «Город Саратов» тарифами.
- 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 заявлению Заказчика;
- 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 психолого-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.

## **2.2. 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.
- 2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

### **2.3. 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
- 2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом 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, по утвержденному в установленном порядке меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, 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. Своевременно вносить ежемесячную плату за предоставляемые присмотр и уход за Воспитанником и за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в дополнительном договоре к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

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

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

2.4.8. 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.

2.4.9. Забирать Воспитанника из образовательной организации не позже 18.45.

2.4.10. 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, спортивную форму (черные шорты, белая футболка, белые носки) и обувь.

2.4.11. Информировать Исполнителя лично или по телефону о причинах отсутствия Воспитанника в образовательной организации до 08:00 текущего дня.

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

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

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

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

- 2.4.14. Соблюдать санитарно-гигиенические требования: вход в образовательную организации в сменной обуви или в бахилах.
- 2.4.15. Выполнять рекомендации специалистов и педагогов.
- 2.4.16. Не опаздывать на организованные мероприятия, не прерывать занятия, проводимые с Воспитанниками.
- 2.4.17. С уважением относиться к другим Воспитанникам, работникам образовательной организации, другим родителям, не допускать в их присутствии и присутствии детей, конфликтов.
- 2.4.18. Посещать родительские собрания и активно участвовать во всех мероприятиях, проводимых образовательной организацией.
- 2.4.19. 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.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
- 3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

- 5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
- 5.2. 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**

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## VI. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. 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](mailto:olimp_k2017@mail.ru)

ОГРН 1196451009908

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»)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Директор МАОУ «Прогимназия Олимпониюк»

\_\_\_\_\_ К.А. Афанасьева

М. П.

### Заказчик:

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

### Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

### Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

### Контактный телефон:

\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Приложение № 5** к Правилам приёма воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования МАОУ «Прогимназия Олимпиионик»,  
утверждённым приказом №128 от 09.10.2023 г.

**Книга учета движения детей  
в МАОУ «Прогимназия Олимпиионик»**

№ п/п	Регистр ационн ый № заявлен ия о приеме	ФИО ребенка	Дата рожде ния	Адрес места жительство а (фактичес кий адрес)	Сведения о родителях (законные представители)		Дата приема ребенка в МАОУ / № приказа	Дата и причина выбытия ребенка из МАОУ, куда / № приказа
					ФИО отца	ФИО матери		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 5 листах

Директор МАОУ «Прогимназия  
«Олимпиконикс»

К.А. Афанасьева

