

Утверждаю  
Директор  
МАОУ «Прогимназия № 237  
«Семицветик» г. Саратова  
Катаржина А.В.  
Приказ № 189 от «14» 10 2023 г.



**Положение  
о правилах приема в муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение «Прогимназия № 237 «Семицветик» города Саратова  
по программам дошкольного образования**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2 от 10.10.2023

Рассмотрено и принято  
на общем родительском собрании  
Протокол № 2 от 10.10.2023

## **I. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 237 «Семицветик» города Саратова (далее - Прогимназия).

1.2. Прием детей в Прогимназию осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 1) Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- 2) Конституцией Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 4) Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- 5) Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- 6) Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (с изменениями);
- 7) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2021 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- 9) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 10) Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2019 г. № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).
- 11) Уставом МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г. Саратова.
- 12) Иными локальными нормативными актами Прогимназии.
- 13) «Постановлением Правительства Саратовской области от 19 октября 2022 года № 1016-П «О дополнительных мерах поддержки лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей» и в целях поддержки обучающихся, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в Прогимназию в части, неурегулированной законодательством об образовании.

1.4. Порядок комплектования и приема воспитанников в Прогимназию определяется Учредителем образовательной организации в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г.Саратова.

1.5. В Прогимназию принимаются дети в возрасте от 2 лет до окончания образовательных отношений при наличии в образовательной организации соответствующих групп детей дошкольного возраста.

1.6. При приеме в Прогимназию запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.7. Тестирование детей при приеме в Прогимназию, переводе в следующую возрастную группу не производится.

1.8. Количество групп и воспитанников в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных образовательных организаций, Уставом Прогимназии.

1.9. Прием детей в Прогимназию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Прием воспитанников осуществляет директор или заместитель директора по УВР.

1.11. *Внеочередное право* на прием в Прогимназию по программам дошкольного образования имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска;
- дети судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставшими инвалидами, сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети членов семей, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

1.12. *Первоочередное право* на предоставление места имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;

- дети из многодетных семей.

1.13. Ребенок имеет право *преимущественного приема* на обучение по программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеют право *преимущественного приема* на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его брат и или сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

## II. Порядок приема

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

2.2. Прием в Прогимназию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте Прогимназии в сети Интернет (<https://shk237-sar.gosuslugi.ru/>).

2.3. Для приема ребенка в Прогимназию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- письменное заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение (Приложение № 1);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии действующим законодательством;

- документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.4. Заявление о приеме регистрируется в «Журнале приема заявлений» (Приложение № 2).

2.5. После приема заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение № 3).

2.6. После предъявления документов, указанных в п.п. 2 и 3 настоящего Положения, Прогимназия заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон (Приложение № 3).

Договор заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Прогимназии, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Ребенок считается принятым в Прогимназию с момента подписания Договора.

2.8. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка» (Приложение № 4).

2.9. После подписания Договора, директор Прогимназии издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт).

В течение 3-х (трех) рабочих дней после заключения Договора, заместитель директора по УВР Прогимназии вносит необходимые данные об изменении статуса ребенка в программе «АИС «Комплектование».

2.10. Для оформления компенсационных выплат родители (законные представители) заполняют заявление на получение компенсационных выплат (Приложение № 5) и предъявляют: свидетельство о рождении ребенка (свидетельство о рождении на старших детей – при наличии старших детей), паспорт родителя (законного представителя), СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя), на которого будет производиться компенсационная выплата, номер лицевого счета карты Сбербанка родителя, на имя которого будет перечисляться компенсация.

2.11. Для оформления льготы по родительской плате (при наличии таковой) родители (законные представители) ребенка заполняют соответствующее заявление (Приложение № 6) и предъявляют документы, подтверждающие право на получение льготы.

Директор Прогимназии при получении заявления о предоставлении льготы и документа о праве на получение льготы, издает распорядительный акт о предоставлении льготы.

2.12. При оформлении ребенка в Прогимназию, родители (законные представители) заполняют и другие заявления в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Прогимназию, заводится личное дело, в котором хранятся: документы, указанные в пунктах 2.3. и 2.11. настоящего Положения, заявления, указанные в п.п. 2.2., 2.12. настоящего Положения, копии приказов, указанные в п.п. 2.9. и 2.11. настоящего Положения и другие документы о воспитаннике Прогимназии.

Личные дела воспитанников регистрируются в «Журнале регистрации личных дел воспитанников» (Приложение 7).

2.14. В Прогимназии ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации и контроля за движением воспитанников в Прогимназии, а также сведений о детях и родителях (законных представителях) (Приложение 8).

2.15. Директор Прогимназии ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Прогимназии обязаны обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.17. Для осуществления контроля за движением детей в Прогимназии секретарь Прогимназии ведет Книгу приказов поступления и движения детей Прогимназии, в которую заносятся следующие сведения: Ф.И.О. ребенка, номер и дата приказа о зачислении.

2.18. На время отсутствия ребенка в Прогимназии по уважительным причинам за ним сохраняется место.

2.19. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Прогимназии и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника, решаются совместно с Учредителем Прогимназии и комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Прогимназии.

### **III. Порядок комплектования образовательной организации**

3.1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательной организации.

3.2. Комплектование Прогимназии на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 мая по 30 июня текущего года.

3.3. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с 1 июня текущего года.

3.4. В случае выбытия воспитанников из Прогимназии, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование образовательной организации в соответствии с порядком направления и зачисления в Прогимназию.

3.5. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в Прогимназии производится по одновозрастному принципу.

### **IV. Порядок и формы контроля**

4.1. Контроль за соблюдением правил настоящего Положения осуществляет Учредитель Прогимназии.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящих правил осуществляется путем проведения проверок уполномоченными работниками Учредителя Прогимназии.

4.3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений настоящих правил осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о правилах приема детей  
в МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г. Саратова

Директору МАОУ «Прогимназия  
№ 237 «Семицветик» г. Саратова  
А.В. Катаржиной

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) полностью  
паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

**Заявление № \_\_\_\_\_**  
**о приеме воспитанника в общеобразовательную организацию**

Прошу Вас принять в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 237 «Семицветик» города Саратова на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности моего ребенка \_\_\_\_\_,  
ФИО ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем выдано: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов в день.  
Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ,  
в том числе русского языка как родного \_\_\_\_\_  
(указать выбранный язык образования)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата подачи заявления  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка

Расписку получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка





Приложение № 2  
к Положению о правилах приема детей  
в МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г. Саратова

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ заявления	Договор с родителями (законными представите- лями) (№, дата)	Дата регистрации	Роспись в получении расписки	

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

г.Саратов «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 237 «Семицветик» города Саратова (МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г.Саратова), осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «27» сентября 2021 г. № 2924, выданной, министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Катаржиной Анны Вячеславовны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в  
лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика),  
действующего на  
основании \_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые - Стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**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<sup>2</sup>.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г.Саратова».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

<sup>2</sup> Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 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; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>3</sup> Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## 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 могут быть определены в соответствии с законодательством РФ в сфере образования.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги<sup>4</sup>.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы<sup>5</sup>.

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<sup>6</sup>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации  
в течение \_\_\_\_\_  
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов

---

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный N 59599).

<sup>4</sup> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<sup>5</sup> Пункт 2.9 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).

<sup>6</sup> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

управления, предусмотренных уставом образовательной организации<sup>7</sup>.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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. 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».

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания<sup>8</sup>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды<sup>9</sup>.

<sup>7</sup> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<sup>8</sup> Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 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; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>9</sup> Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: организовано 4-х разовое питание: завтрак, обед, полдник и ужин.

Дополнительно дети получают второй завтрак - сок или фрукт. Время приема пищи определяется действующими СанПиН

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу<sup>10</sup>.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

(срок)

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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»<sup>11</sup> 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.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. 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.

2.4.7. Предоставлять справку 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.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с

---

укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<sup>10</sup> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<sup>11</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Размер и порядок расчетов, взимаемый с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования (далее – родительская плата) устанавливается постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» ежегодно до начала очередного финансового года и составляет на момент подписания Договора \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.) \_\_\_\_\_ в день.

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

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

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

3.4 . Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, за который производится оплата, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

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

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

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

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

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 РФ.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений (выбытия) Воспитанника из образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Прогимназия № 237 «Семицветик»  
города Саратова  
(полное наименование ОУ)  
МАОУ «Прогимназия № 237  
«Семицветик» г.Саратова  
(краткое наименование ОУ)  
410005, Саратовская область,  
г.Саратов, ул. им. Посадского И.Н.,  
зд.308 А, стр.1  
(адрес местонахождения ОУ)  
ИНН 6452066022  
КПП 645201001  
Телефон: 8 (8452) 69-27-43, 69-23-06  
Адрес эл.почты: [school237@inbox.ru](mailto:school237@inbox.ru)  
Директор \_\_\_\_\_ А.В.  
Катаржина  
М.П.

Заказчик: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(выдан)  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение № 4  
к Положению о правилах приема детей  
в МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г. Саратова

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ  
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА  
В МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г.Саратова**

<i>№</i>	<i>Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка</i>	<i>Дата составления договора (№, дата)</i>	<i>Подпись</i>	<i>Примечание</i>

Директору  
МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г.Саратова  
Катаржиной А.В.

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Проживающего по адресу: индекс \_\_\_\_\_

Постоянное место жительства или место временного пребывания

КОНТ. ТЕЛ. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Постановления Правительства Саратовской области №545-П от 12.07.2021 г. «О порядке обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования и порядке ее выплаты» прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего \_\_\_\_\_ ребёнка  
(первого, второго, третьего)

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребёнка именительном падеже, дата рождения)

в Вашем учреждении в размере \_\_\_\_\_ % с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию на расчетный счет № \_\_\_\_\_  
(номер счёта в отделении Сберегательного банка РФ в Саратове или Саратовской области)

Перечень документов, необходимых для начисления компенсации:

1. Копия СНИЛС и свидетельство о рождении ребенка, посещающего данное учреждение;
2. При назначении компенсации на 2-го, 3-го и последующих детей - копии СНИЛС и свидетельств о рождении старших детей;
3. Копия СНИЛС и паспорта одного из родителей (законных представителей), на чей р/с будет перечисляться компенсация. При смене фамилии мамы после рождения ребенка – документ о смене фамилии;
4. Открытый лицевой счёт в Саратовском отделении Сбербанка РФ (копия счёта сберкнижки или карты) родителя, написавшего заявления и предоставившего свои паспортные данные и СНИЛС.
5. На детей старше 18 лет – справка об обучении на очном отделении Вуза (колледжа).

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течение 7 календарных дней.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата приема документов в орган гос.власти

Приложение № 6  
к Положению о правилах приема детей  
в МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик» г. Саратова

Директору  
МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик»  
г.Саратова  
Катаржиной А.В.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей/законных представителей

**Заявление**

Прошу предоставить 50% льготу при оплате за присмотр и уход за моим ребенком  
\_\_\_\_\_, так как являюсь педагогическим работником.  
Справка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прилагается.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей/законных представителей

Директору  
МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик»  
г.Саратова  
Катаржиной А.В.

**Заявление**

Прошу предоставить 50% льготу при оплате за присмотр и уход за моим ребенком  
\_\_\_\_\_, так как малоимущая семья. Справка № \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
от \_\_\_\_\_ прилагается.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Директору  
МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик»  
г.Саратова  
Катаржиной А.В.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей/законных представителей

**Заявление**

Прошу предоставить 50% льготу при оплате за присмотр и уход за моим ребенком  
\_\_\_\_\_, так как многодетная семья. Удостоверение  
№ \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
от \_\_\_\_\_ прилагается.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Положению о правилах приема детей  
в МАОУ «Прогимназия № 237 «Семицветик»  
г.Саратова

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ**

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Дата постановки на учет	Дата снятия с учета

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

**МАОУ «Прогимназия №237 «Семицветик» г. Саратова**

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. ребенка</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон</i>	<i>Ф.И.О.отца, место работы, должность, контактный телефон</i>	<i>Дата зачисления ребенка в ДО</i>	<i>Дата и причина выбытия из ДО</i>