

**РАССМОТРЕНО**

на собрании Родительского комитета МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 246»  
Заводского района г. Саратова  
Протокол № 4 от 31 мая 2024г

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 246»  
Заводского района г. Саратова  
Ростова Н.И.  
№ 4 от 31 мая 2024г



**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического Совета  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246»  
Заводского района г. Саратова  
Протокол № 7 от 31 мая 2024г

**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 246»  
Заводского района г. Саратова**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

– с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) (с последующими изменениями и дополнениями);

– подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23. Ст. 2923; № 33. Ст.4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст.126; № 6; ст. 582);

– приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. №8;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН);

– Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29.04.2015 № 1171 (с последующими изменениями и дополнениями);

– Уставом Учреждения, с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований

муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

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

Порядок обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

Учреждение размещает распорядительный акт администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее – распорядительный акт о закреплённой территории) на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. 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 неполнородные, 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.7. Преимущества в приеме имеют граждане, проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» закреплено Учреждение, а также дети, чьи полнородные и неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в Учреждении (согласно ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013,

№ 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)).

1.9. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://ds246-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>).

1.10. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на педагогическом совете, принимаются на общем собрании родителей и утверждаются заведующим Учреждения.

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

1.12. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА**

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

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: г. Саратов, проспект Энтузиастов, 20, номер контактного телефона: 96-46-27, e-mail: [sar-zoo@mail.ru](mailto:sar-zoo@mail.ru)

2.3. Официальный сайт Учреждения в сети "Интернет": <https://ds246-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>.

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет (при наличии в Учреждении соответствующих условий) до 7 лет (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья).

Основной структурной единицей Учреждения является группа.

2.5. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети "Интернет": <https://ds246-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

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

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

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

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.11. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При приеме заявления о приеме в Учреждение заведующий или должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Примерная форма заявления (**приложение № 1** к настоящему Порядку) размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.14. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Российской Федерации

(часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») (**приложение № 2,3**).

2.15. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (**приложение № 4** к настоящему Порядку).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение № 5** к настоящему Порядку).

2.16. После приёма документов, указанных в пунктах 2.7. и 2.9. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор об образовании, **приложение № 6** к настоящему Порядку). Подписание Договора об образовании является обязательным для обеих сторон.

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

2.17. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (далее – Приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения Договора об образовании.

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

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

2.19. Заведующий Учреждением вносит запись в Книгу движения детей (**приложение № 7** к настоящему Порядку).

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

Массовое направление детей для зачисления в Учреждение осуществляется в период комплектования Учреждения с 1 июня по 31 августа.

2.20. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.21. Направление в Учреждение, согласно Постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным

программам дошкольного образования», (с изменениями и дополнениями) действительно в течение 30 календарных дней.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

#### Приложение №1

Заведующему МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 246»  
Заводского района г. Саратова,  
расположенного по адресу:  
410076, г. Саратов, ул. Чернышевского, д. 12А  
Ростовой Н.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Паспорт серии

№ \_\_\_\_\_

выдан(кем, когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный номер телефона (при наличии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

**Прошу Вас зачислить** на основании:

Направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

отдела образования Администрации Заводского района МО «Город Саратов»

**моего ребенка в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова, в группу указанной возрастной категории (нужное отметить):**

- первая младшая (дети 2-3 лет)
- вторая младшая (дети 3-4 лет)



- средняя (дети 4-5 лет)
- старшая (дети 5-6 лет)
- подготовительная (дети 6-7 лет)

**Сведения о ребенке:**

Ф.И.О.ребенка: \_\_\_\_\_,

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:**

\_\_\_\_\_

**Адрес регистрации ребенка:**

\_\_\_\_\_

**Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания):**

\_\_\_\_\_

**Желаемый язык обучения, из числа языков народов Российской Федерации,**

\_\_\_\_\_

**Желаемая дата приема ребенка на обучение:**

\_\_\_\_\_

**Сведения о потребности в обучении ребенка (нужное отметить):**

- по Образовательной программе дошкольного образования
- 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)

**Сведения о направленности дошкольной группы (нужное отметить):**

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность (для детей с ТНР (ОНР); ФФН)
- комбинированная направленность

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

- 12 часовое пребывания (с 07.00 до 19.00)
- индивидуальный режим пребывания (указать): \_\_\_\_\_

Подтверждаю ознакомление с Уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246», образовательной и адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами о порядке приема, перевода и отчисления детей в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246», а также с другими нормативными документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения, расположенными на информационном стенде ДОУ и персональном сайте <https://ds246-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>.

Подпись заявителя/расшифровка: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя/расшифровка: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заявление принято:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявлению присвоен регистрационный № \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица за прием заявлений: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение №2

Заведующему  
МДОУ  
«Детский сад  
комбинированного вида №  
246» Заводского района г.  
Саратова  
Ростовой Н.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Заявление о согласии на обработку персональных данных родителя/законного представителя**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя)

родитель группы \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,

проживающая(щий) по  
адресу \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», распоряжения Губернатора Саратовской области от 28.12.2007 года № 109-р «О реализации Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова, на обработку моих персональных данных (включая полученные от меня, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, обновление, хранение, передачу) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, сведения о детях, о состоянии здоровья детей, а так же любой иной, относящейся ко

мне информации, в том числе относительно семейного положения, социального статуса, образования, профессии, гражданства и иных, находящихся у заведующего МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» документов (материалов по анкетированию, диагностики воспитанников).

Данное согласие действует до момента прекращения договорных отношений между мной и МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» или до даты его отзыва мною путем направления заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 246» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное установлено законодательством Российской Федерации.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение №3

Заведующему МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 246»  
Заводского района г. Саратова,  
расположенного по адресу:  
410076, г. Саратов, ул. Чернышевского, д. 12А  
Ростовой Н.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя/законного представителя

Паспорт  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан(кем, когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя/законного представителя воспитанника

даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и их уничтожение в отношении моего ребенка:

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)

Воспитанника группы: \_\_\_\_\_,  
(наименование возрастной группы ДОУ)

Персональные данные, получившие одобрение на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;

- выплаты компенсации за содержание ребенка в ДОУ.

Я выражаю согласие и разрешаю обработку персональных данных моего ребенка с помощью автоматизированной информационной системы (АИС) управления качеством образования Саратовской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или Министерства образования Саратовской области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения воспитанника в ДОУ \_\_\_\_\_

дата окончания обучения

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва, после получения которого в течение 10 (десяти) рабочих дней Оператор обязан прекратить обработку персональных данных путем их уничтожения.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись/расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение №4

**Журнал приёма заявлений о приёме  
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246»**

Регистрационный № заявления о приёме ребёнка	Дата приёма заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребёнка	Подпись ответственного за прием документов

Приложение №5

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении  
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» от

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) в отношении ребенка)

\_\_\_\_\_ (ФИО

ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ и дата \_\_\_\_\_

приняты следующие документы

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Кол-во экз.	Кол-во листов

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах

Приложение №6

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Саратов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова, расположенное по адресу: г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., 12 А, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии серия 64Л01 №0002646 регистрационный № 2903 от 12 сентября 2016 г, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Ростовой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава , с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
именуемый в \_\_\_\_\_ дальнейшим «Заказчик», в интересах  
несовершеннолетней(его) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)  
проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее-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/ФАОП 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 дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова (далее – образовательная программа).

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №246» Заводского района г. Саратова (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (**для групп компенсирующей направленности**).

1.5. Срок освоения образовательной программы/адаптированной 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) с 07.00 до 19.00ч. (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни – по календарю).

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей/компенсирующей 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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

### 2.1.4. Иные права Исполнителя.

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

2.1.3.2. 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.

2.1.3.3. Знакомиться с социокультурными средой и потребностями семьи Воспитанника.

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

2.1.3.5. 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.

2.1.3.6. 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.

2.1.3.7. Предоставлять возможность Заказчику находиться в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации в течение 10 дней.

2.1.3.8. Размещать на официальном сайте <https://ds246-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru> 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»).

2.1.3.9. 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.

2.1.3.10. Переводить (с письменного согласия Заказчика) 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.).

2.1.3.11. 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;

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

2.1.3.12. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.3.13. 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/адаптированной 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 во время 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/адаптированными 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 10 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 за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

## 2.2.8. **Иные права Заказчика**

2.2.9.1. 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.

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

2.2.9.3. 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/адаптированными 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП/ФАОП ДО, образовательной/адаптированной образовательной программой (частью образовательной/адаптированной 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 2012г. №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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной/адаптированной образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, по утвержденному в установленном порядке примерному 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 Учреждениях согласно утвержденному режиму дня:

- 1) питание - рациональное;
- 2) кратность питания – 4-х разовое (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник);
- 3) время приёма - в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32, гл.8 (далее - СанПиН).

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

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. 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.

2.3.15. 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, 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 плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении 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 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.

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

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

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

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагогического работника, не поручая 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.

2.4.8. Информировать Исполнителя до 10 часов текущего дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении лично, либо по телефону (8452) 72-04-86 или электронной почте: [det.sad246@mail.ru](mailto:det.sad246@mail.ru).

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

2.4.9. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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.

2.4.10. 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, подтверждённых заключением медицинской организации, либо другим соответствующим органом.

2.4.11. Информировать Исполнителя за день о приходе Воспитанника после его отсутствия по телефону (8452) 72-04-86 или электронной почте: [det.sad246@mail.ru](mailto:det.sad246@mail.ru)

2.4.12. 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 (в случае оказания таких услуг)**

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 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановления 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 на 20\_\_год» и составляет \_\_\_\_\_ в день.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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, 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 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.

3.7. 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**

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. 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

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 привлечение Воспитанника для участия в мероприятиях с детьми за пределами Учреждения.

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

С локально-нормативными актами Учреждения:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- с правилами выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком;
- с порядком обращения за снижением или освобождением от платы за присмотр и уход за ребенком
- образовательной и адаптированной программами, реализуемыми Учреждением, а также с другими нормативными документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения, расположенными на информационном стенде Учреждения и персональном сайте <https://ds246-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru> ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

## VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:** **ЗАКАЗЧИК:**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение (МДОУ) «Детский сад комбинированного вида № 246» Заводского района г. Саратова

Адрес:

г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., 12А

Телефон:

(845-2)-72-04-86

Р/счет 40701810963111000028

л/с 20606Щ37470

ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ Г.САРАТОВ

УФК по Саратовской области

БИК 046311001

ИНН 6451125973

КПП 645101001

ОГРН 1026402489266

ОКАТО 63401368000

Заведующий: Ростова Наталья Ивановна

\_\_\_\_\_ М.П.  
подпись

Родитель:

Мать/отец, законный представитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес:

Телефон дом. \_\_\_\_\_

Телефон сот. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Отметка о получении

2-го экземпляра Договора Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №7

### Книга учета движения детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО мамы	ФИО папы	Адрес проживания	Дата прибытия, № приказа о зачислении	Дата выбытия, № приказа о выбытии