

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Умка»

ПРИНЯТО

Управляющим советом МБДОУ
Протокол от «28» марта 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»
_____ А.Н.Федоринова
Приказ от «02» апреля 2024 г. № 103-ОД

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Умка»»

г. Шадринск

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приёма граждан Российской Федерации (далее – воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Умка» (далее – МБДОУ «Д/с № 10»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236» и от 4 октября 2021 г. № 686 утвержденный приказом от 11.11.2021 г. № 65757 и от 01.04.2024 года утвержденный приказом от 23.01.2023 года № 50;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 26.02.2024) О статусе военнослужащих. Глава II. Права и свободы военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей. статья 24. Социальная защита членов семей военнослужащих, потерявших кормильца, пункт 8.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- законодательством Курганской области;

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- Уставом МБДОУ «Д/с № 10».

1.3. Правила приёма в МБДОУ «Д/с № 10» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.4. Правила приёма обеспечивают прием в МБДОУ «Д/с № 10» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Д/с № 10» (далее – закрепленная территория).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ «Д/с № 10», в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

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.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОУ «Д/с № 10»), является Отдел образования Администрации города Шадринска (далее - Отдел образования).

1.6. Информация по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в МБДОУ «Д/с № 10» является открытой и общедоступной. Заинтересованные лица могут получить данную информацию посредством личного обращения к администрации МБДОУ «Д/с № 10», с помощью использования телефонной связи по номеру 8 (35 253) 6 70 25 либо 6 70 17, электронной почты mbdou10_umka@mail.ru, на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://dou10.s-edu.ru>.

2. Организация приёма детей в МБДОУ

2.1. Приём в МБДОУ «Д/с № 10» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ «Д/с № 10» осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приёме в МБДОУ «Д/с № 10» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.3. Приём в МБДОУ «Д/с № 10» осуществляется заведующим МБДОУ «Д/с № 10», либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за приём документов (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с настоящими Правилами.

Приём документов для приёма воспитанников в МБДОУ «Д/с № 10» осуществляется по адресу: г. Шадринск, ул. Развина, дом 95 ежедневно, с понедельника по пятницу, с 9.00 до 16.00 часов.

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет (адрес сайта: <https://dou10.s-edu.ru>):

- Постановления Администрации города Шадринска о закреплении образовательных организаций города Шадринска, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями города Шадринска;

- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 10», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- формы заявления о приеме в МБДОУ и образец его заполнения;
- формы заявления о приеме в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образец его заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября.

2.7. До 1 апреля текущего года заведующий (уполномоченное лицо) МБДОУ «Д/с № 10» предоставляет на утверждение в Отдел образования сведения о количестве свободных мест в группах общеразвивающей, оздоровительной и компенсирующей направленности в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

2.8. Основанием для начала административной процедуры – зачисления ребенка в МБДОУ «Д/с № 10», являются результаты комплектования МБДОУ «Д/с № 10», осуществляемого Отделом образования при помощи автоматизированной системы «АИС «Комплектование». Управление ДОО» (далее – АИС), в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 01 мая по 01 ноября текущего календарного года. В остальное время производится доукомплектование МБДОУ «Д/с № 10» на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.9. Уполномоченный специалист Отдела образования при помощи АИС формирует и передает списки детей, направленных в МБДОУ «Д/с № 10», заведующему МБДОУ «Д/с № 10».

2.10. Заведующий МБДОУ «Д/с № 10» (уполномоченное лицо) после направления АИС сведений о ребенке в течение 10 рабочих дней информирует родителей (законных представителей) по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес о направлении ребенка в МБДОУ «Д/с № 10» и о необходимости в десятидневный срок с момента получения информации лично обратиться в МБДОУ «Д/с № 10» для присвоения в АИС статуса «Явился в ДОО», с оригиналом документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.11. Заведующий МБДОУ «Д/с № 10» (уполномоченное лицо) в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) воспитанника присваивает в АИС статус «Явился в ДОО», знакомит с настоящими Правилами.

2.12. Родители (законные представители) воспитанника обязаны проинформировать МБДОУ «Д/с № 10» о невозможности предоставления документов в установленный в п. 2.8. настоящих Правил срок и в письменном виде согласовать с МБДОУ «Д/с № 10» дополнительный срок предоставления документов.

2.13. После присвоения статуса «Явился в ДОО» родители (законные представители) обращаются в МБДОУ «Д/с № 10» до 01 ноября текущего года с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ «Д/с № 10» (при комплектовании на новый учебный год), а в случае доукомплектования МБДОУ «Д/с № 10» – в течение 1 месяца с момента установления в АИС статуса «Явился в ДОО».

2.14. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный в п.2.8. настоящих Правил срок, а также в случае неявки родителей (законных представителей) до окончания комплектования на новый учебный год после присвоения статуса «Явился в ДОО» до 01 ноября текущего года и в течение 1 месяца во время доукомплектования МБДОУ «Д/с № 10» в АИС устанавливается статус «Не явился». Сведения о воспитаннике переносятся в архивные записи ИАС и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МБДОУ «Д/с № 10» на следующий учебный год или при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Порядок зачисления в МБДОУ на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей в МБДОУ «Д/с № 10» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Отдела образования Администрации города Шадринска (далее - Отдел образования), по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-

ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления указана в Приложении 1.

3.2. Для приёма в МБДОУ «Д/с № 10» родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

3.3. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.4. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ «Д/с № 10» на время обучения воспитанника в его личном деле.

3.5. Основанием для зачисления в группу оздоровительной направленности является заключение врачебной комиссии о состоянии здоровья воспитанника с указанием оснований для зачисления в группу оздоровительной направленности.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Требование предоставления иных документов для приёма воспитанников в МБДОУ «Д/с № 10» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника о зачислении в МБДОУ «Д/с № 10» в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.9. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) воспитанников дополнительно предъявляют личное дело воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Отсутствие в личном деле копий документов, требуемых для зачисле-

ния в МБДОУ «Д/с № 10», не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Д/с № 10», образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приёме (заявлении о приеме в порядке перевода из другой организации) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируются:

- согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи,

- согласие на размещение фото- и видеоматериалов с участием воспитанника, сделанных во время проведения образовательного процесса, на информационных стендах МБДОУ «Д/с № 10», официальном сайте МБДОУ «Д/с № 10» и в средствах массовой информации;

- согласие на обучение по адаптированным программам дошкольного образования – для воспитанников с ОВЗ (приложение 2).

Данные согласия распространяются на весь срок действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Кроме того, родителями (законными представителями) подписывается заявление о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ (приложение 3). В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить МБДОУ «Д/с № 10» письменный отказ предоставления персональных данных воспитанника. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ «Д/с № 10» обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

3.11. Заявление о приёме в МБДОУ «Д/с № 10» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) МБДОУ «Д/с № 10» в «Журнале приёма заявлений о приёме воспитанников в МБДОУ «Д/с № 10». После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме воспитанника в МБДОУ «Д/с № 10», перечне представленных документов (приложение 4). Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приёме в МБДОУ «Д/с № 10» (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ «Д/с № 10» или уполномоченного лица, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ «Д/с № 10».

3.12. С родителями (законными представителями) воспитанников, которые сдали полный комплект документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В МБДОУ «Д/с № 10» разработано три формы Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании):

- для групп общеразвивающей направленности;
- для групп оздоровительной направленности;
- для групп компенсирующей направленности для детей с ТНР (приложения 5, 6 и 7).

Договору об образовании присваивается номер, который фиксируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного об-

разования с родителями (законными представителями) воспитанников». Договор об образовании заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.13. В течение трёх рабочих дней после заключения Договора об образовании заведующий МБДОУ «Д/с № 10» издаёт приказ о приёме ребёнка на обучение в МБДОУ «Д/с № 10». Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «Д/с № 10». Приказ находится на стенде в течение одного месяца. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты приказа находятся на сайте в разделе «Прием детей в МБДОУ» в течение одного месяца.

3.14. Приказ регистрируется в «Журнале регистрации приказов по контингенту воспитанников».

3.15. После издания приказа о приёме на обучение в МБДОУ «Д/с № 10» заведующий (уполномоченное лицо) вносит данные о родителях (законных представителях) и воспитаннике в АИС и устанавливает статус «Зачислен».

3.16. На каждого ребёнка, принятого в МБДОУ «Д/с № 10», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме в МБДОУ «Д/с № 10» документы. Личное дело хранится до прекращения образовательных отношений.

3.17. На 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ «Д/с № 10» издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.

3.18. В МБДОУ «Д/с № 10» возможен временный приём детей в возрасте от 1.6 мес. до 7 лет в период закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений на ремонтные и/или аварийные работы, в летний период из закрытых ДОУ на основании приказа Отдела образования. Приём детей на временное место в МБДОУ «Д/с № 10» осуществляется по общим правилам, по списку прибывших детей.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании дополнительных платных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании дополнительных платных услуг прием осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение 8).

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании дополнительных платных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

5. Делопроизводство

5.1. В МБДОУ ведётся следующая документация:

5.1.1. Журнал приёма заявлений о приёме воспитанников в МБДОУ «Д/с № 10» (Приложение 9)

5.1.2. Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Д/с № 10» (Приложение 9)

5.1.3. Журнал регистрации приказов по контингенту воспитанников (Приложение 9)

5.1.4. Журнал регистрации договоров об оказании дополнительных платных услуг с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Д/с № 10» (Приложение 9)

5.1.5. Журнал выдачи личных дел воспитанников МБДОУ «Д/с № 10» (Приложение 9)

5.1.6. Журнал регистрации приказов и уведомлений МБДОУ «Д/с № 10» и МДОУ города Шадринска о приеме воспитанников на обучение в порядке перевода» (Приложение 9).

5.1.8. Личное дело, в котором хранятся все сданные на воспитанника документы.

5.2. Все вышеперечисленные журналы прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью.

5.3. Исправления сведений, содержащихся во всех формах документации по приёму воспитанников в МБДОУ «Д/с № 10», допустимо исключительно путём зачёркивания сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи внесшего исправления.

6. Заключительные положения.

6.1. Данные Правила действительны до внесения существенных изменений.

№ _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципального бюджетного до-
школьного образовательного учреждения «Дет-
ский сад № 10 «Умка»

Анне Николаевне Федориновой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____

(кем и когда)

контактный телефон _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)

дата и место рождения _____,

адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) ре-
бенка, его родителей (законных представителей) _____,

на обучение:

по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвиваю-
щей/оздоровительной* (подчеркнуть) направленности;

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного обра-
зования в группу компенсирующей направленности (указать нужное)

с режимом пребывания *полного дня, кратковременного пребывания* (подчеркнуть)

с « _____ » _____ 20 _____ года (желаемая дата приема на обучение).

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____ тел. _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)

адрес электронной почты: _____

Отец _____ тел. _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии))

адрес электронной почты: _____

Полнородные или неполнородные братья и (или) сестры ребенка:

Брат (сестра) _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Брат (сестра) _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Ребенок нуждается (выбрать нужное).

в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образо-
вания;

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребен-
ка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

К заявлению прилагаются:

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

копия свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния _____

_____ (серия, номер, выдано кем и когда)

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____

_____ (серия, номер, выдано кем и когда)

копия документа, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____;

_____ (наименование документа, дата выдачи)

копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии) _____

_____ (наименование документа, дата выдачи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Д/с № 10», ознакомлен (а):

Дата _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Д/с № 10» на родном _____ языке.

Дата _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Даю согласие МБДОУ «Д/с № 10» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

_____ (фамилия, имя ребёнка)

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребенку на весь период его пребывания в МБДОУ «Д/с № 10».

Дата _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото- и видеоматериалов с участием моего ребёнка, сделанных во время образовательного процесса, на информационном стенде, сайте МБДОУ «Д/с № 10» и в средствах массовой информации

Дата _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

даю согласие на обучение моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
в группе компенсирующей направленности на весь период пребывания его в
МБДОУ «Детский сад № 10».

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись / расшифровка подписи

Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____, паспорт _____
№ _____ выдан _____

проживающая(ий) по адресу _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие **Муниципальному Бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 10 «Умка» г. Шадринска** (далее – МБДОУ), находящегося по адресу: **г.Шадринск, ул.Развина, дом 95**, в лице заведующего **Федориновой Анны Николаевны**, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ «Д/с № 10» и в групповых родительских уголках, следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Д/с № 10»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Умка», в лице заведующего Федориновой Анны Николаевны (уполномоченного лица), получил от _____ родителя (законного представителя) ребёнка _____

(фамилия, имя, год рождения)

при предъявлении оригинала паспорта родителя (законного представителя) воспитанника, следующие документы:

- Заявление о приеме на обучение № _____;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
- Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- 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
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства).
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Документы, подтверждающие право на льготы (при наличии)
- Документы для назначения компенсации части родительской платы

Примечание: Копии предъявленных при приёме документов хранятся в МБДОУ до завершения обучения.

Документы принял: _____ / _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись уполномоченного лица)

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

г. Шадринск.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Умка» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от « 05 » апреля 2016 г., регистрационный № 1470, серия 45Л01 № 0000530, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Федориновой Анны Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ «Д/с № 10» и приказа по Отделу образования Администрации города Шадринска о назначении на должность от 12.10.2015 г. № 442-к, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание **Воспитанника** в образовательном учреждении, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. По настоящему договору МБДОУ предоставляет услуги родителям (законным представителям) по присмотру и уходу за **Воспитанником** в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Санитарных правил СП 2.4.3648-20, Постановлением Администрации города Шадринска «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска в новой редакции» (с изменениями от 12.03.2021 г.), Постановлением Администрации города Шадринска «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска», Уставом МБДОУ.

1.3. Форма обучения: **очная.**

1.4. Язык обучения: **русский**

1.5. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 10 «Умка»**, разработанная в соответствии с ФГОС ДО и с учётом основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения

до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой (далее – образовательная программа).

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

1.7. Режим пребывания **Воспитанника** в МБДОУ: пятидневное посещение, полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00 час. (в предпраздничные дни сокращается на 1 час), выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Ежегодно в летний период деятельность МБДОУ приостанавливается в соответствии с графиком всеобщего закрытия муниципальных казенных и бюджетных дошкольных образовательных учреждений (на основании приказа Отдела образования Администрации города Шадринска).

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать воспитанника по образовательной программе дошкольного образования на государственном языке – русском, родном языке из числа языков народов Российской Федерации – русском.

2.1.3. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные платные образовательные (за рамками образовательной деятельности) и оздоровительные услуги, наименование, объём и форма которых определены «Договором об оказании платных дополнительных услуг», заключаемым МБДОУ с родителями (законными представителями).

2.1.4. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные платные услуги.

2.1.5. Использовать с целью ведения бухгалтерской и другой форм отчетности МБДОУ, в информационных системах информацию о **Воспитанниках** и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) **Воспитанника**. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

2.1.6. Размещать фотоматериалы с изображением **Воспитанников**, родителей на информационных стендах МБДОУ, в информационной системе Интернет (сайте МБДОУ) для отчетов и информирования по организации образовательной деятельности.

2.1.7. Отказать (временно) в приеме **Воспитанника**, у которого отсутствуют профилактические прививки, в случае карантина при возникновении массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновении эпидемий.

2.1.8. Не допускать в МБДОУ воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013 г. № 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза».

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в МБДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.9. Переводить **Воспитанника** в другие группы общеразвивающей направленности в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.10. Ходатайствовать перед Отделом образования Администрации города Шадринска о предоставлении места **Воспитаннику** в другом Учреждении на время закрытия посещаемого им ДОУ.

2.1.11. Отчислять **Воспитанника** из МБДОУ по заявлению **Заказчика**.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Взаимодействовать с **Исполнителем** по всем направлениям воспитания и обучения **Воспитанника**.

2.2.3. Оказывать **Исполнителю** посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с **Воспитанником**.

2.2.4. Принимать участие в работе органов самоуправления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг.

2.2.6. Получать от **Исполнителя** информацию:

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

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

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) **Воспитанников**, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований **Воспитанников**.

2.2.8. Знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.2.9. Выбирать виды дополнительных платных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем** **Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Делать выбор в пользу получения дополнительной услуги вместо дошкольного образования (на время проведения данной услуги).

2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с **Воспитанниками** в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.11. Находиться с **Воспитанником** в МБДОУ в период его адаптации в течение 2-х часов первые 3 дня.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, правами и обязанностями **Воспитанников**, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) **Воспитанников**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных 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 здоро-

вья, 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье средствами видеонаблюдения.

2.3.8. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.5. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием (_____)

2.3.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** в месячный срок со дня его поступления в МБДОУ 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" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.14. Сохранять место за **Воспитанником** в МБДОУ в случае его отсутствия по уважительным причинам, указанным в разделе III настоящего договора, при условии предоставления на имя заведующего МБДОУ письменного заявления о сохранении места за ребенком на период его отсутствия с указанием уважительных причин.

2.3.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателями, заведующим, педагогом – психологом, педагогами МБДОУ).

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с **Воспитанниками**, непосредственной угрозе жизни и здоровью **Воспитанника**.

2.3.17. Не передавать **Воспитанника** родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.18. Информировать **Заказчика** о возможности временного приостановления деятельности МБДОУ в летний период.

2.3.19. Предоставить **Заказчику** возможность заранее продумать свой очередной отпуск.

2.3.20. Согласовать с руководителями работающих ДОУ города Шадринска о выделение мест для детей, нуждающихся в уходе и присмотре, по заявлению **Заказчика**.

2.3.21. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ дошкольного образования, реализуемых МБДОУ, правил внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, прав и обязанностей воспитанников, прав, обязанностей и ответственности родителей (законных представителей) воспитанников, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим **Воспитанникам** и родителям (законным представителям) воспитанников, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе **III** настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ, Правилами приема, а также согласия: на обработку персональных данных, на оказание психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи **Воспитаннику**, на размещение фото- и видеоматериалов с участием **Воспитанника**.

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

2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в МБДОУ или его болезни по телефону воспитателя группы, которую посещает **Воспитанник**, либо по телефону 8(35253) 6-70-17 (до 12 ч 00 м. текущего дня). В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником МБДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать **Воспитанника** у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно **Воспитанника** другим лицам. Поручать эти действия другим лицам, указанным в заявлении на прием **Воспитанника**. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за **Воспитанником**.

2.4.10. Приводить **Воспитанника** в образовательное учреждение с 7.00 до 8.00 часов, в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, предметами личной гигиены, без признаков болезни и недомогания, забирать до 19 часов.

2.4.11. Информировать **Исполнителя** за день (до 12 час.) о приходе **Воспитанника** после отсутствия для постановки его на питание.

2.4.12 . Соблюдать условия настоящего договора.

3. 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 _____ рублей в день. Полная стоимость услуги в месяц составляет _____ рублей, с учетом перерасчета за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ и засчитывается при оплате за следующий месяц или возвращается родителям (законным представителям) в случае отчисления ребенка из МБДОУ по личному заявлению.

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**.

3.1.1. Родительская плата в размере 50 % от установленной взимается за присмотр и уход за детьми из малоимущих семей в МБДОУ в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 г. № 7 «О пособии на ребёнка»:

- с тяжелыми нарушениями речи (заикание, фонетико-фонематическое недоразвитие речи с полиморфным нарушением звукопроизношения (стертая форма дизартрии), общее недоразвитие речи всех уровней при дизартрии, ринолалии, алалии, афазии);

- слабовидящих, с амблиопией, косоглазием;

- умственно-отсталых.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством на территории Курганской области.

3.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции, выданной бухгалтерией МБДОУ, и носит характер **авансового платежа за текущий месяц** (в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала).

3.4. В соответствии с действующим законодательством родительская плата не взимается за присмотр и уход: за детьми-инвалидами; за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а так же с граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска, с граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение одновременно троих детей и более на их бесплатное посещение МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска, при условии предоставления копий документов, подтверждающих право на льготы по родительской плате.

3.5. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход в дошкольных учреждениях города Шадринска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **Заказчику** необходимо предоставить документы, подтверждающие право на льготу. Документы предоставляются **Заказчиками** при поступлении **Воспитанника** в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.6. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления **Заказчика** и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- дети-инвалиды – заявление, предоставление инвалидам мер социальной поддержки осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов, на основании представленной родителями (законными представителями) копии справки об инвалидности;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя (предоставляется один раз в год);

- дети с туберкулезной интоксикацией – заявление, справка врача-фтизиатра (предоставляется по истечению действия предыдущей);

- дети граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком дошкольного учреждения – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении ребёнка;

- дети граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение одновременно троих детей и более на их бесплатное посещение МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении детей;

- дети с тяжелыми нарушениями речи (заикание, фонетико-фонематическое недоразвитие речи с полиморфным нарушением звукопроизношения (стертая форма дизартрии), общее недоразвитие речи всех уровней при дизартрии, ринолалии, алалии, афазии) – заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по истечению действия предыдущей);

- дети с нарушениями зрения (слабовидящие, с амблиопией, косоглазием) – заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по истечению действия предыдущей).

3.7. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о её продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, **Заказчики** должны уведомить руководителя МБДОУ в течение 14 дней.

3.8. Если **Заказчики** не предоставили пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.9. **Заказчик** вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.10. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается **Заказчик** для получения льготы по оплате за присмотр и уход за **Воспитанником** в МБДОУ. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору **Заказчика**. Документы, подтверждающие право на льготу, хранятся в бухгалтерии МБДОУ.

3.11. Родительская плата не взимается при непосещении **Воспитанником** МБДОУ по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения **Воспитанником** МБДОУ являются:

- период болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);

- нахождение на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);

- период карантина в МБДОУ;

- период закрытия детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие МБДОУ;

- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором по месту работы на основании их заявления о непосещении **Воспитанником** МБДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы **Заказчика**) – сроком до 60 календарных дней. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается **Заказчик** при написании заявления;

- участие **Воспитанника** в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.)

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения **Воспитанником** детского сада.

Часть внесенной родительской платы за дни непосещения **Воспитанником** МБДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;

- возвращается **Заказчику** в случае выбытия **Воспитанника** из МБДОУ.

Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления **Заказчиком** администрации МБДОУ о невозможности посещения **Воспитанником** данного дошкольного учреждения.

3.12. В случае отсутствия **Воспитанника** в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в **размере 40 процентов от установленного размера родительской платы**.

3.13. В случае непоступления родительской платы в МБДОУ в указанный срок к **Заказчику** применяются меры, определенные действующим законодательством, договором об образовании. МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с иском о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

3.14. Изменение (увеличение) стоимости по договору и предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за **Воспитанником** в МБДОУ производится на основании Постановления Администрации города Шадринска с заключением дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.15. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, роди-

телям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях на первого ребенка, 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанниками** в МБДОУ, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей, а также с суммы родительской платы, начисленной в соответствии с пунктом 3.12. настоящего договора.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (<https://dou10.s-edu.ru>), в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения Договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме на обучение **Воспитанника** в МБДОУ, до даты издания приказа об отчислении **Воспитанника** из МБДОУ.

5.3. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ года.

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

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

5.6. Споры, не урегулированные путем обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5.9. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Умка» -
МБДОУ «Д/с № 10»

641875 Курганская область,
город Шадринск, улица Развина, дом
95

ОГРН 1154501007638

ИНН 4502029829 КПП 450201001

Получатель: УФК по Курганской
области (МБДОУ «Д/с № 10» л/с
20436Э33890)

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ

КУРГАН

БИК 043735001

р/с 407001810100001000007

ОКАТО 37405000000

Заведующий МБДОУ

_____ (А.Н.Федоринова)

(подпись)

М.П

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон _____

Место работы _____

Должность _____

Подпись _____ (_____)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования
(для групп оздоровительной направленности)**

г. Шадринск.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Умка» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 05 апреля 2016 г., регистрационный № 1470, серия 45Л01 № 0000530, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Федориновой Анны Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ «Д/с № 10» и приказа по Отделу образования Администрации города Шадринска о назначении на должность от 12.10.2015 г. № 442-к, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ **Воспитаннику** образовательных и оздоровительных услуг в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание **Воспитанника** в МБДОУ, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. По настоящему договору МБДОУ предоставляет услуги родителям (законным представителям) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Санитарных правил СП 2.4.3648-20, Постановлением Администрации города Шадринска «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска в новой редакции» (с изменениями от 12.03.2021 г.), Постановлением Администрации города Шадринска «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска», Уставом МБДОУ, Положением о группах оздоровительной направленности в МБДОУ.

1.3. Форма обучения: **очная**.

1.4. Язык обучения: **русский**

1.5. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 10»** с комплексом санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур, разработанная в соответствии с ФГОС ДО и с учётом основной образовательной программы дошкольного

образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (далее – образовательная программа).

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

1.7. Режим пребывания **Воспитанника** в МБДОУ: пятидневное посещение, полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00 час. (в предпраздничные дни сокращается на 1 час), выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Ежегодно в летний период деятельность МБДОУ приостанавливается в соответствии с графиком всеобщего закрытия муниципальных казенных и бюджетных дошкольных образовательных учреждений (на основании приказа Отдела образования Администрации города Шадринска).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность и комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

2.1.2. Обучать воспитанника по образовательной программе дошкольного образования на государственном языке – русском, родном языке из числа языков народов Российской Федерации - русском.

2.1.3. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные платные (за рамками образовательной программы) услуги, наименование, объём и форма которых определены «Договором об оказании платных дополнительных услуг», заключаемым МБДОУ с родителями (законными представителями).

2.1.4. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные платные услуги.

2.1.5. Использовать с целью ведения бухгалтерской и другой форм отчетности МБДОУ, в информационных системах информацию о **Воспитанниках** и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) Воспитанника. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

2.1.6. Размещать фотоматериалы с изображением **Воспитанников**, родителей на информационных стендах МБДОУ, в информационной системе Интернет (сайте МБДОУ) для отчетов и информирования по организации образовательной деятельности.

2.1.7. Отказать (временно) в приеме **Воспитанника**, у которого отсутствуют профилактические прививки, в случае карантина при возникновении массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновении эпидемий.

2.1.8. Не допускать в МБДОУ воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013 г. № 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза».

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в МБДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.9. Переводить **Воспитанника** в другие группы общеразвивающей направленности в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.10. Ходатайствовать перед Отделом образования Администрации города Шадринска о предоставлении места **Воспитаннику** в другом дошкольном образовательном учреждении на время закрытия МБДОУ.

2.1.11. Отчислять **Воспитанника** из МБДОУ по заявлению **Заказчика**.

2.1.12. При улучшении показателей здоровья у **Воспитанника**, на основании оценки эффективности оздоровительной работы, по истечении трехгодичного срока пребывания в оздоровительной группе переводить **Воспитанника** в группу общеразвивающей направленности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Взаимодействовать с **Исполнителем** по всем направлениям воспитания и обучения **Воспитанника**.

2.2.3. Оказывать **Исполнителю** посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с **Воспитанником**.

2.2.4. Принимать участие в работе органов самоуправления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур и по организации дополнительных платных услуг.

2.2.6. Получать от **Исполнителя** информацию:

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

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

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) **Воспитанников**, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований **Воспитанников**.

2.2.8. Знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.2.9. Выбирать виды дополнительных платных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем** **Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Делать выбор в пользу получения дополнительной услуги вместо дошкольного образования (на время проведения данной услуги).

2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с **Воспитанниками** в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.11. Находиться с **Воспитанником** в МБДОУ в период его адаптации в течение 2-х часов первые 3 дня.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, правами и обязанностями **Воспитанников**, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) **Воспитанников**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье средствами видеонаблюдения.

2.3.8. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.5. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием (_____).

2.3.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок со дня его поступления в МБДОУ 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" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.14. Сохранять место за **Воспитанником** в МБДОУ в случае его отсутствия по уважительным причинам, указанным в разделе III настоящего договора, при условии предоставления на имя заведующего МБДОУ письменного заявления о сохранении места за ребенком на период его отсутствия с указанием уважительных причин.

2.3.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателями, заведующим, педагогом – психологом, педагогами МБДОУ).

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с **Воспитанниками**, непосредственной угрозе жизни и здоровью **Воспитанника**.

2.3.17. Не передавать **Воспитанника** родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.18. Информировать **Заказчика** о возможности временного приостановления деятельности МБДОУ в летний период.

2.3.19. Предоставить **Заказчику** возможность заранее продумать свой очередной отпуск.

2.3.20. Согласовать с руководителями работающих ДОУ города Шадринска о выделение мест для детей, нуждающихся в уходе и присмотре, по заявлению **Заказчика**.

2.3.21. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ дошкольного образования, реализуемых МБДОУ, правил внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, прав и обязанностей воспитанников, прав, обязанностей и ответственности родителей (законных представителей) воспитанников, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, адми-

нистративно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим **Воспитанникам** и родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ, Правилами приема, а также согласия: на обработку персональных данных, на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Воспитаннику, на размещение фото- и видеоматериалов с участием Воспитанника.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в МБДОУ или его болезни по телефону воспитателя группы, которую посещает **Воспитанник**, либо по телефону 8(35253) 6-70-17 (до 12 ч 00 м. текущего дня). В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником МБДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать **Воспитанника** у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно **Воспитанника** другим лицам. Поручать эти действия другим лицам, указанным в заявлении на прием **Воспитанника**. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за **Воспитанником**.

2.4.10. Приводить **Воспитанника** в образовательное учреждение с 7.00 до 8.00 часов, в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, предметами личной гигиены, без признаков болезни и недомогания, забирать до 19 часов.

2.4.11. Информировать **Исполнителя** за день (до 12 час.) о приходе Воспитанника после отсутствия для постановки его на питание.

2.4.12 . Соблюдать условия настоящего Договора.

3. 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 _____ рублей в день. Полная стоимость услуги в месяц составляет _____, с учетом перерасчета за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ и засчитывается при оплате за следующий месяц или возвращается родителям (законным представителям) в случае отчисления ребенка из МБДОУ по личному заявлению.

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.

3.1.1. Родительская плата в размере 50 % от установленной взимается за присмотр и уход за детьми из малоимущих семей в МБДОУ в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 г. № 7 «О пособиях на ребёнка»:

- с тяжелыми нарушениями речи (заикание, фонетико-фонематическое недоразвитие речи с полиморфным нарушением звукопроизношения (стертая форма дизартрии), общее недоразвитие речи всех уровней при дизартрии, ринолалии, алалии, афазии);

- слабовидящих, с амблиопией, косоглазием;

- умственно-отсталых.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством на территории Курганской области.

3.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции, выданной бухгалтерией МБДОУ, и носит характер **авансового платежа за текущий месяц** (в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала).

3.4. В соответствии с действующим законодательством родительская плата не взимается за присмотр и уход: за детьми-инвалидами; за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а так же с граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска, с граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение одновременно троих детей и более на их бесплатное посещение МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска, при условии предоставления копий документов, подтверждающих право на льготы по родительской плате.

3.5. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход в дошкольных учреждениях города Шадринска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **Заказчику** необходимо предоставить документы, подтверждающие право на льготу. Документы предоставляются **Заказчиками** при поступлении **Воспитанника** в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.6. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления Заказчика и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- дети-инвалиды – заявление, предоставление инвалидам мер социальной поддержки осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов, на основании представленной родителями (законными представителями) копии справки об инвалидности;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя (предоставляется один раз в год);

- дети с туберкулезной интоксикацией – заявление, справка врача-фтизиатра (предоставляется по истечению действия предыдущей);

- дети граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком дошкольного учреждения – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении ребёнка;

- дети граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение одновременно троих детей и более на их бесплатное посещение МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении детей;

- дети с тяжелыми нарушениями речи (заикание, фонетико-фонематическое недоразвитие речи с полиморфным нарушением звукопроизношения (стертая форма дизартрии), общее недоразвитие речи всех уровней при дизартрии, ринолалии, алалии, афазии) – заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по истечению действия предыдущей);

- дети с нарушениями зрения (слабовидящие, с амблиопией, косоглазием) – заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по истечению действия предыдущей).

3.7. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о её продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, **Заказчики** должны уведомить руководителя МБДОУ в течение 14 дней.

3.8. Если **Заказчики** не предоставили пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.9. **Заказчик** вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.10. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается **Заказчик** для получения льготы по оплате за присмотр и уход за **Воспитанником** в МБДОУ. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору **Заказчика**. Документы, подтверждающие право на льготу, хранятся в бухгалтерии МБДОУ.

3.11. Родительская плата не взимается при непосещении **Воспитанником** МБДОУ по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения **Воспитанником** МБДОУ являются:

- период болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);

- нахождение на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);

- период карантина в МБДОУ;

- период закрытия детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие МБДОУ;

- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором по месту работы на основании их заявления о непосещении **Воспитанником** МБДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы **Заказчика**) – сроком до 60 календарных дней. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается **Заказчик** при написании заявления;

- участие **Воспитанника** в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.)

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения **Воспитанником** детского сада.

Часть внесенной родительской платы за дни непосещения **Воспитанником** МБДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;

- возвращается **Заказчику** в случае выбытия **Воспитанника** из МБДОУ.

3.12. В случае отсутствия **Воспитанника** в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается **в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.**

3.13. В случае не поступления родительской платы в МБДОУ в указанный срок к **Заказчику** применяются меры, определенные действующим законодательством, договором об образовании. МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с иском о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

3.14. Изменение (увеличение) стоимости по договору и предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за **Воспитанником** в МБДОУ производится на основании Постановления Администрации города Шадринска, с заключением дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.15. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях на первого ребенка, 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, 70 процентов размера такой

платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанниками** в МБДОУ, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей, а также с суммы родительской платы, начисленной в соответствии с пунктом 3.6. настоящего договора.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (<https://dou10.s-edu.ru>), в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения Договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме на обучение **Воспитанника** в МБДОУ, до даты издания приказа об отчислении **Воспитанника** из МБДОУ.

5.3. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ года.

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

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

5.6. Споры, не урегулированные путем обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5.9. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 10 «Умка»
(МБДОУ «Д/с № 10»)
641875 Курганская область,
город Шадринск, улица Развина,
дом 95
ОГРН 1154501007638
ИНН 4502029829 КПП 450201001
Получатель: УФК по Курганской

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

области (МБДОУ «Д/с № 10» л/с
20436Э33890)
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ
КУРГАН
БИК 043735001
р/с 407001810100001000007
ОКАТО 37405000000

Телефон _____
Место работы _____

Должность _____

Подпись _____ (_____)

Заведующий МБДОУ
_____ (А.Н. Федоринова)
(подпись)

М.П

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком
Дата: _____
Подпись: _____

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования
(для групп компенсирующей направленности)**

г. Шадринск.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Умка» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «05» апреля 2016 г., регистрационный № 1470, серия 45Л01 № 0000530, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Федориновой Анны Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ «Д/с № 10» и приказа по Отделу образования Администрации города Шадринска о назначении на должность от 12.10.2015 г. № 442-к, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта, в интересах
несовершеннолетнего: _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили на-
стоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание **Воспитанника** в образовательном учреждении, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. По настоящему договору МБДОУ предоставляет услуги родителям (законным представителям) по присмотру и уходу за **Воспитанником** в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Санитарных правил СП 2.4.3648-20, Постановлением Администрации города Шадринска «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска в новой редакции» (с изменениями от 12.03.2021 г.), Постановлением Администрации города Шадринска «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска», Уставом МБДОУ.

1.3. Форма обучения: **очная**.

1.4. Язык обучения: **русский**

1.5. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 10».

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

1.7. Режим пребывания **Воспитанника** в МБДОУ: пятидневное посещение, полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00 час. (в предпраздничные дни сокращается на 1 час), выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Ежегодно в летний период деятельность МБДОУ приостанавливается в соответствии с графиком веерного закрытия муниципальных казенных и бюджетных дошкольных образовательных учреждений (на основании приказа Отдела образования Администрации города Шадринска).

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать воспитанника по образовательной программе дошкольного образования на государственном языке – русском, родном языке из числа языков народов Российской Федерации – русском.

2.1.3. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные платные (за рамками образовательной деятельности) услуги, наименование, объём и форма которых определены «Договором об оказании дополнительных платных услуг», заключаемым МБДОУ с родителями (законными представителями).

2.1.4. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные платные услуги.

2.1.5. Использовать с целью ведения бухгалтерской и другой форм отчетности МБДОУ, в информационных системах информацию о **Воспитанниках** и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) **Воспитанника**. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

2.1.6. Размещать фотоматериалы с изображением **Воспитанников**, родителей на информационных стендах МБДОУ, в информационной системе Интернет (сайте МБДОУ) для отчетов и информированию по организации образовательной деятельности.

2.1.7. Отказать (временно) в приеме **Воспитанника**, у которого отсутствуют профилактические прививки, в случае карантина при возникновении массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновении эпидемий.

2.1.8. Не допускать в МБДОУ воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013 г. № 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза».

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в МБДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.9. Переводить **Воспитанника** в другие группы общеразвивающей направленности в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.10. Ходатайствовать перед Отделом образования Администрации города Шадринска о предоставлении места **Воспитаннику** в другом Учреждении на время закрытия посещаемого им ДОУ.

2.1.11. Отчислять **Воспитанника** из МБДОУ по заявлению **Заказчика**.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Взаимодействовать с **Исполнителем** по всем направлениям воспитания и обучения **Воспитанника**.

2.2.3. Оказывать **Исполнителю** посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с **Воспитанником**.

2.2.4. Принимать участие в работе органов самоуправления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг.

2.2.6. Получать от **Исполнителя** информацию:

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

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

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) **Воспитанников**, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований **Воспитанников**.

2.2.8. Знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.2.9. Выбирать виды дополнительных платных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем** **Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Делать выбор в пользу получения дополнительной услуги вместо дошкольного образования (на время проведения данной услуги).

2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с **Воспитанниками** в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.11. Находиться с **Воспитанником** в МБДОУ в период его адаптации в течение 2-х часов первые 3 дня.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, правами и обязанностями **Воспитанников**, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) **Воспитанников**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье средствами видеонаблюдения.

2.3.8. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.5. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием (_____)

2.3.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** в месячный срок со дня его поступления в МБДОУ 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" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.14. Сохранять место за **Воспитанником** в МБДОУ в случае его отсутствия по уважительным причинам, указанным в разделе III настоящего договора, при условии предоставления на имя заведующего МБДОУ письменного заявления о сохранении места за ребенком на период его отсутствия с указанием уважительных причин.

2.3.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателями, заведующим, педагогом – психологом, педагогами МБДОУ).

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с **Воспитанниками**, непосредственной угрозе жизни и здоровью **Воспитанника**.

2.3.17. Не передавать **Воспитанника** родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.18. Информировать **Заказчика** о возможности временного приостановления деятельности МБДОУ в летний период.

2.3.19. Предоставить **Заказчику** возможность заранее продумать свой очередной отпуск.

2.3.210. Согласовать с руководителями работающих ДОУ города Шадринска о выделение мест для детей, нуждающихся в уходе и присмотре, по заявлению **Заказчика**.

2.3.21. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ дошкольного образования, реализуемых МБДОУ, правил внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, прав и обязанностей воспитанников, прав, обязанностей и ответственности родителей (законных представителей) воспитанников, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим **Воспитанникам** и родителям (законным представителям) воспитанников, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ, Правилами приема, а также согласия: на обработку персональных данных, на оказание психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи **Воспитаннику**, на размещение фото- и видеоматериалов с участием **Воспитанника**.

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

2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в МБДОУ или его болезни по телефону воспитателя группы, которую посещает **Воспитанник**, либо по телефону 8(35253) 6-70-17 (до 12 ч 00 м. текущего дня). В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником МБДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать **Воспитанника** у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно **Воспитанника** другим лицам. Поручать эти действия другим лицам, указанным в заявлении на прием **Воспитанника**. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за **Воспитанником**.

2.4.10. Приводить **Воспитанника** в образовательное учреждение с 7.00 до 8.00 часов, в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, предметами личной гигиены, без признаков болезни и недомогания, забирать до 19 часов.

2.4.11. Информировать **Исполнителя** за день (до 12 час.) о приходе **Воспитанника** после отсутствия для постановки его на питание.

2.4.12 . Соблюдать условия настоящего договора.

3. 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) устанавливается в размере, установленном Учредителем, утвержденном в соответствии с Постановлением Администрации города Шадринска, и составляет _____ рублей в день. Полная стоимость услуги в месяц составляет _____ рублей, с учетом перерасчета за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ и засчитывается при оплате за следующий месяц или возвращается родителям (законным представителям) в случае отчисления ребенка из МБДОУ по личному заявлению.

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**.

3.1.1. Родительская плата в размере 50 % от установленной взимается за присмотр и уход за детьми из малоимущих семей в МБДОУ в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 г. № 7 «О пособии на ребёнка»:

- с тяжелыми нарушениями речи (заикание, фонетико-фонематическое недоразвитие речи с полиморфным нарушением звукопроизношения (стертая форма дизартрии), общее недоразвитие речи всех уровней при дизартрии, ринолалии, алалии, афазии);

- слабовидящих, с амблиопией, косоглазием;

- умственно-отсталых.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством на территории Курганской области.

3.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции, выданной бухгалтерией МБДОУ, и носит характер **авансового платежа за текущий месяц** (в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала).

3.4. В соответствии с действующим законодательством родительская плата не взимается за присмотр и уход: за детьми-инвалидами; за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а так же с граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска, с граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение одновременно троих детей и более на их бесплатное посещение МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска при условии предоставления копий документов, подтверждающих право на льготы по родительской плате.

3.5. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход в дошкольных учреждениях города Шадринска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **Заказчикам** необходимо предоставить документы, подтверждающие право на льготу. Документы предоставляются **Заказчиками** при поступлении **Воспитанника** в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.6. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления **Заказчика** и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- дети-инвалиды – заявление, предоставление инвалидам мер социальной поддержки осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов, на основании представленной родителями (законными представителями) копии справки об инвалидности;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя (предоставляется один раз в год);

- дети с туберкулезной интоксикацией – заявление, справка врача-фтизиатра (предоставляется по истечению действия предыдущей);

- дети граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком дошкольного учреждения – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении ребёнка;

- дети граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение одновременно троих детей и более на их бесплатное посещение МБДОУ за счет средств бюджета города Шадринска – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении детей;

- дети с тяжелыми нарушениями речи (заикание, фонетико-фонематическое недоразвитие речи с полиморфным нарушением звукопроизношения (стертая форма дизартрии), общее недоразвитие речи всех уровней при дизартрии, ринолалии, алалии, афазии) – заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по истечению действия предыдущей);

- дети с нарушениями зрения (слабовидящие, с амблиопией, косоглазием) – заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по истечению действия предыдущей).

3.7. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о её продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, **Заказчики** должны уведомить руководителя МБДОУ в течение 14 дней.

3.8. Если **Заказчики** не предоставили пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.9. **Заказчик** вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.10. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается **Заказчик** для получения льготы по оплате за присмотр и уход за **Воспитанником** в МБДОУ. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору **Заказчика**.

3.11. Родительская плата не взимается при непосещении **Воспитанником** МБДОУ по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения **Воспитанником** МБДОУ являются:

- период болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- нахождение на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в МБДОУ;
- период закрытия детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие МБДОУ;
- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором по месту работы на основании их заявления о непосещении **Воспитанником** МБДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы **Заказчика**) – сроком до 60 календарных дней. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается **Заказчик** при написании заявления;
- участие **Воспитанника** в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.)

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения **Воспитанником** детского сада.

Часть внесенной родительской платы за дни непосещения **Воспитанником** МБДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается **Заказчику** в случае выбытия **Воспитанника** из МБДОУ.

Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления **Заказчиком** администрации МБДОУ о невозможности посещения **Воспитанником** данного дошкольного учреждения.

3.12. В случае отсутствия **Воспитанника** в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в **размере 40 процентов от установленного размера родительской платы**.

3.13. В случае непоступления родительской платы в МБДОУ в указанный срок к **Заказчику** применяются меры, определенные действующим законодательством, договором об образовании. МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с иском о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

3.14. Изменение (увеличение) стоимости по договору и предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за **Воспитанником** в МБДОУ производится на основании Постановления Администрации города Шадринска с заключением дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.15. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях на первого ребенка, 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один

из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанниками** в МБДОУ, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей, а также с суммы родительской платы, начисленной в соответствии с пунктом 3.12. настоящего договора.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (<https://dou10.s-edu.ru>), в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения Договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме на обучение **Воспитанника** в МБДОУ, до даты издания приказа об отчислении **Воспитанника** из МБДОУ.

5.3. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ 20 ____ года.

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

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

5.6. Споры, не урегулированные путем обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5.9. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Умка» -
МБДОУ «Д/с № 10»

641875 Курганская область,
город Шадринск, улица Развина, дом
95

ОГРН 1154501007638

ИНН 4502029829 КПП 450201001

Получатель: УФК по Курганской
области (МБДОУ «Д/с № 10» л/с
20436Э33890)

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ
КУРГАН

БИК 043735001

р/с 407001810100001000007

ОКАТО 37405000000

Заведующий МБДОУ

_____ (А.Н.Федоринова)

(подпись)

М.П

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

_____ (Фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон _____

Место работы _____

Должность _____

Подпись _____ (_____)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетно-
го дошкольного образовательного учреж-
дения «Детский сад № 10 «Умка»
Анне Николаевне Федориной

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
Фактический адрес проживания _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ « _____ » _____ 20 ____ года рождения в группу по
оказанию дополнительных платных услуг с « _____ » _____ 20 ____ года.

Наименование услуг:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

С Уставом МБДОУ «Д/с № 10», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приложением № 1 к лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с «Положением об оказании дополнительных платных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Умка», «Положением о расходовании средств, полученных от оказания дополнительных платных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Умка», с Постановлением Администрации города Шадринска «Об установлении предельных максимальных цен на платные услуги, оказываемые детям Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 10 «Умка», с расписанием проведения занятий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе платной, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

Согласен (а) на обработку персональных данных моих и моего ребёнка.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Таблица 1. Журнал приема заявлений о приёме воспитанников в МБДОУ «Д/с № 10»

Регистрац. № заявления	Дата подачи заявления о приёме	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Дата подачи документов, предъявляемых при подаче заявления о приёме						Подпись заявителя	Подпись должностного лица, принявшего заявление
					документ, удостоверяющий личность заявителя	свидетельство о рождении ребёнка	свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	документ ПМПК	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	документ, подтверждающий установление опеки		

Таблица 2. Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Д/с № 10»

№ п/п	Дата договора	Номер договора	ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)	Срок действия договора

Таблица 3. Журнал регистрации приказов по контингенту воспитанников

№ п/п	Дата приказа	Номер приказа	Вид приказа	ФИО (последнее – при наличии) воспитанника	Основание

Таблица 4. Журнал выдачи личных дел воспитанников МБДОУ «Д/с № 10»

№ п/п	Дата выдачи	ФИО (последнее – при наличии) воспитанника	Дата рождения	Номер группы	ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)	Подпись родителя	Подпись лица, выдавшего дело

Таблица 5. «Журнал регистрации приказов и уведомлений МБДОУ «Детский сад № 10» и МДОУ города Шадринска о приеме воспитанников на обучение в порядке перевода»

№ п/п	ФИО (последнее – при наличии) воспитанника	Дата рождения	Дата перевода	Исходное ДОУ	Принимающее ДОУ	Реквизиты приказа о приеме в порядке перевода

Таблица 6. Журнал регистрации договоров об оказании дополнительных платных услуг с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Д/с № 10»

Номер договора	Дата договора	ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)	Группа