

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3»

ПРИНЯТО:
Управляющим советом МБДОУ
«Детский сад № 3»
«04» июня 2024г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3»
_____ С.В. Баженова
«04» июня 2024г.
Приказ № 67

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3»

г. Шадринск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. №8»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом ДОУ.

1.3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

1.4. Правила приема обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее закрепленная территория).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в

которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.6. 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).

1.7. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельств о регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

1.8. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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 в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.9. 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 муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.10. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приёма.

1.11. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников ДОУ) является Отдел образования Администрации города Шадринска (далее - Отдел образования).

1.13. Приём в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за приём документов (далее - уполномоченное лицо), в соответствии с настоящими Правилами приёма.

Приём документов для приёма детей в ДОУ осуществляется по адресу расположения

ДОУ (улица Архангельского, дом 62), ежедневно, с 9.00 до 12.00, с понедельника по пятницу.

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

1.15. Информация о приёме воспитанников размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет: <https://dou3.s-edu.ru>.

2. Приём детей в ДОУ

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности производится:

- по закреплённым территориям: ежегодно в период с 1 мая по 20 июня;

- без учёта закреплённой территории (на свободные места): ежегодно в период с 1 июля по 1 ноября.

В остальное время производится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.2. Заведующий МБДОУ (либо уполномоченное лицо) после направления уполномоченным органом Отдела образования, осуществляемым автоматизированной информационной системой «Комплектование ДОО» (далее - АИС) ребенка в МБДОУ, в течение десяти рабочих дней информирует родителей (законных представителей) о направлении ребенка в МБДОУ - по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес, и о необходимости в десятидневный срок с момента получения данной информации личного обращения в МБДОУ.

2.3. Заведующий ДОУ в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребёнка присваивает в АС статус «Явился», знакомит с Правилами приёма в ДОУ.

2.4. После присвоения статуса «Явился» родители (законные представители) обращаются в ДОУ до 01 ноября текущего года, с заявлением о приёме ребёнка в ДОУ (при комплектовании на новый учебный год), а в случае доукомплектования ДОУ - в течение 1 месяца с момента установления в АС статуса «Явился».

2.5. Приём детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение № 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.6. Для приёма в ДОО родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законных представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

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

2.7. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения воспитанника в его личном деле.

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

2.10. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим ДОО дополнительный срок предоставления документов.

Требование предоставления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом ДОО, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6-2.7. настоящих Правил приема, размещаются на информационных стендах МБДОУ в каждом корпусе МБДОУ, а также на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- согласие на размещение фото и видеоматериалов с участием ребёнка, сделанных во время проведения образовательного процесса, информации на информационных стендах ДОО, официальном сайте ДОО и в средствах массовой информации.

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

- согласие на обучение по адаптированным программам дошкольного образования – для детей с ОВЗ (Приложение 2)

2.12. Заявление о приёме в ДООУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) в журнале приёма заявлений о приёме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью заведующего (уполномоченного лица), ответственного за приём документов и печатью ДООУ.

2.13. После приёма документов, указанных в пп.2.6.-2.7, ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 4,5,6). Договору об образовании присваивается номер, который фиксируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников».

2.14. В течение трёх рабочих дней после заключения Договора об образовании заведующий ДООУ издаёт приказ о приёме ребёнка на обучение в ДООУ. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, которые сохраняются на сайте ДООУ в течение одного месяца.

2.15. Приказ регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

2.16. После издания приказа о приёме на обучение в ДООУ, заведующий (уполномоченное лицо) вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в АС электронной очереди и устанавливает статус «Зачислен».

2.17. В ДООУ возможен временный приём детей в период закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений на ремонтные и (или) аварийные работы, в летний период из закрытых ДООУ на основании приказа Отдела образования **и медицинских документов на воспитанников**. Приём детей на временное место в ДООУ осуществляется по общим правилам, по списку прибывших детей.

3. Заключительные положения

3.1. Данные Правила приема действительны до внесения существенных изменений.

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 3»

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
Номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3» Баженовой С.В.
от _____
(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ родителя, законного представителя) ребенка

_____ или реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в МБДОУ «Детский сад № 3» с « _____ » _____ 20__ г.
в группу _____ направленности в режиме _____
(направленность группы: общеразвивающая/комбинированная/компенсирующая) (режим группы)
моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка (при наличии))

« _____ » _____ месяца 20__ года рождения _____
_____ (реквизиты записи акта о рождении ребенка свидетельства о рождении ребенка)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Опекун _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ф.И.О. полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, в том числе
усыновленных(удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье,
включая приемную семью либо патронатную семью, дата
рождения _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан
и их семей (при необходимости) _____

Адрес места жительства (места пребывания) ребёнка: _____

_____ (город, улица, дом, кв.)

Адрес фактического проживания ребёнка: _____

_____ (город, улица, дом, кв.)

Адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей):

С уставом МБДОУ «Детский сад № 3», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, разработанных на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Я, _____ даю

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

согласие на обучение моего ребёнка по образовательным программам дошкольного образования, разработанных на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в МБДОУ «Детский сад № 3» на _____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ребёнок нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Я, _____ даю

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

согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребёнку, на период обучения в МБДОУ «Детский сад № 3».

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Я, _____ даю

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

согласие на обработку персональных данных своих и моего ребёнка в объёме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие/не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото- и видеоматериалов, с участием ребёнка, сделанных во время образовательного процесса, на информационном стенде, сайте МБДОУ «Детский сад № 3» и в средствах массовой информации

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 3»

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Я, _____ даю
(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)

согласие на обучение моего ребёнка _____
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребёнка, дата рождения)

_____ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ (наименование адаптированной программы)
в МБДОУ «Детский сад № 3» в группе комбинированной/компенсирующей
направленности на весь период пребывания в МБДОУ «Детский сад №3»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 3»

РАСПИСКА о приёме документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3», в лице заведующего Баженовой Светланы Викторовны (уполномоченного лица), получил от опекуна, родителя (законного представителя ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

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

1. заявление № _____ о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 3»;
2. свидетельство о рождении ребёнка;
3. документы, удостоверяющие личность родителя (или документ, подтверждающий установление опеки);
4. свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. копии документов, подтверждающие право на льготы (при наличии).

Примечание: Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 3» на время обучения ребёнка.

Принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3»: _____ С.В. Баженова

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №3»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(для групп общеразвивающей направленности)

город Шадринск _____ «__» _____ 20 г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06.02.2020г. № 1021, выданной Департаментом образования и науки Курганской области (приказ № 153 от 06.02.2020г.), именуемое далее - ДООУ, в лице заведующего Баженовой Светланы Викторовны, действующего на основании Устава и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 319 от 09.08.2006г. и

(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

_____ именуемого в дальнейшем - Родитель,

законного представителя несовершеннолетнего)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

_____,
именуемого в дальнейшем - «Воспитанник», совместно именуемые - «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная ДООУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник принимается в _____ группу
общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, если таковые оказываются (за рамками образовательной деятельности), на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности ДООУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их Родителях. 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 Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

2.1.4. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.1.5. Размещать фото и видео материалы с изображением Воспитанников, Родителей на информационных стендах ДООУ, в информационной системе интернет (сайте ДООУ), в средствах массовой информации для отчетов и информированию по организации образовательной деятельности.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме бесед с заведующим, медицинским работником, педагогами ДООУ).

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДООУ информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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 проведённых обследований Воспитанников.

2.2.4. Знакомиться с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых ДООУ Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение 2-х часов, первые 3 дня, без взимания с Родителя родительской платы (при необходимости, по согласованию с ДООУ).

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, создании благоприятных условий для развития детей.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании:

- на первого ребёнка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на третьего ребёнка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

Право на получение компенсации имеет один из Родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО, в семьях, среднедушевой доход которых, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Детями из малоимущей семьи признаются дети, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Курганской области (п. 2.8 в ред. Постановления Администрации города Шадринска от 17.03.2023 N 464).

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за ребёнком производится за счёт средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребёнком ДОО.

2.3. ДОО обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителя, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник с включением блюд ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесённых из дома прочих дорогостоящих вещей.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадёжным лицам.

Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (в младших группах со сменной одеждой, с метками), без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ: корпус №1, ул. Архангельского, 62 - 8(35253) 3-24-97; корпус №2, ул. Архангельского, 46 – 8(35253) 3-36-82; корпус №3, ул. Гагарина, 41 А – 8(35253)3-20-58 до 13.00 часов, в первый день отсутствия (оплачивать первый день отсутствия). В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 13.00 часов.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города

Шадринска, Постановлением Администрации города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 1737 от 14.09.2017г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 110 рублей за один детодень).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска.

Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДООУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учёта посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.2. Родитель ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ (в том числе за счёт средств материнского (семейного) капитала).

Оплата производится в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII настоящего Договора.

В случае не поступления родительской платы в ДООУ в срок, предусмотренный настоящим Договором к Родителю применяются меры, определённые действующим законодательством.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДООУ по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребёнком ДООУ являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребёнка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДООУ;
- период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие ДООУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребёнком ДООУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.
- участие Воспитанника в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.) на основании заявления Родителя.

ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель при написании заявления.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребёнком ДООУ.

3.4. Часть внесённой родительской платы за дни непосещения ребёнком ДООУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается Родителю в случае выбытия ребёнка из ДООУ.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Воспитанником ДООУ на основании приказа заведующего ДООУ.

Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником ДООУ на основании приказа заведующего на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального

страхования Российской Федерации

3.5. В случае отсутствия ребёнка в ДООУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

3.6. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ Родителю необходимо представить документы, подтверждающие право на льготу. Документы предоставляются Родителем при поступлении ребёнка в ДООУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.7. Льгота по оплате за присмотр и уход, имеющая срок действия, предоставляется на основании заявления Родителя и документов, ежегодно подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- дети-инвалиды – заявление, копия справки об инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

- 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 граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребёнком 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 внеочередное и бесплатное посещение муниципальной дошкольной образовательной организации за счет средств бюджета города Шадринска - заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельств о рождении детей.

3.8. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, Родитель должны уведомить заведующего ДООУ в течение 14 дней.

3.9. Если Родитель не предоставили пакет документов, плата за присмотр и уход в ДООУ взимается в полном размере. Перерасчёт платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.11. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору Родителей.

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путём переговоров (обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ).
- 6.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»
Юридический адрес: 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Архангельского, 62.
Тел.: 8 (35253) 3-24-97

Фактический адрес:

Корпус №2 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Архангельского, 46. Тел.: 8 (35253) 3-36-82

Корпус №3 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Гагарина, 41 А. Тел.: 8 (35253) 3-20-58

Финансовый отдел образования Администрации города Шадринска (МБДОУ Д/с № 3 л/с 20436047520)

ИНН 4502018489 КПП 450201001

ОГРН 1064502014631

Казначейский счет: 03234643377050004300

Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области г. Курган БИК банка получателя 013735150

Счет банка получателя 40102810345370000037

Заведующий _____ С.В. Баженова
(подпись)

Родитель (законный представитель)

(Фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес места жительства, места пребывания:

(Контактные данные, № телефонов)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Договора Родителем

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №3»

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

город Шадринск «__» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06.02.2020г. № 1021, выданной Департаментом образования и науки Курганской области (приказ № 153 от 06.02.2020г.), именуемое далее - ДОУ, в лице заведующего Баженовой Светланы Викторовны, действующего на основании Устава и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 319 от 09.08.2006г. и _____
(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия
именуемого в дальнейшем - Родитель,
законного представителя несовершеннолетнего)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем - «Воспитанник», совместно именуемые - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ФАОП ДО), содержания Воспитанника в ДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, разработанная и утвержденная ДОУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО.
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического здоровья, разработанная и утвержденная ДОУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник принимается в _____ группу
компенсирующей направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, если таковые оказываются (за рамками образовательной деятельности), на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности ДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их Родителях. 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 Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

2.1.4. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.1.5. Размещать фото и видео материалы с изображением Воспитанников, Родителей на информационных стендах ДОУ, в информационной системе интернет (сайте ДОУ), в средствах массовой информации для отчетов и информированию по организации образовательной деятельности.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме бесед с заведующим, медицинским работником, педагогами ДОУ).

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДОУ информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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 проведённых обследований Воспитанников.

2.2.4. Знакомиться с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 2-х часов, первые 3 дня, без взимания с Родителя родительской платы (при необходимости, по согласованию с ДОУ).

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, создании благоприятных условий для развития детей.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании:

- на первого ребёнка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;

- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на третьего ребёнка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

Право на получение компенсации имеет один из Родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО, в семьях, среднедушевой доход которых, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Детями из малоимущей семьи признаются дети, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Курганской области (п. 2.8 в ред. Постановления Администрации города Шадринска от 17.03.2023 N 464).

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за ребёнком производится за счёт средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребёнком ДОО.

2.3. ДОО обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС ДО, ФАОП ДО, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителя, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник с включением блюд ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесённых из дома прочих дорогостоящих вещей.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадёжным лицам.

Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (в младших группах со сменной одеждой, с метками), без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ: корпус №1, ул. Архангельского, 62 - 8(35253) 3-24-97; корпус №2, ул. Архангельского, 46 - 8(35253) 3-36-82; корпус №3, ул. Гагарина, 41 А - 8(35253)3-20-58 до 13.00 часов, в первый день отсутствия (оплачивать первый день отсутствия). В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 13.00 часов.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города

Шадринска, Постановлением Администрации города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 1737 от 14.09.2017г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 110 рублей за один детодень).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска.

Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДООУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учёта посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.2. Родитель ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ (в том числе за счёт средств материнского (семейного) капитала).

Оплата производится в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII настоящего Договора.

В случае не поступления родительской платы в ДООУ в срок, предусмотренный настоящим Договором к Родителю применяются меры, определённые действующим законодательством.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДООУ по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребёнком ДООУ являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребёнка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДООУ;
- период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие ДООУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребёнком ДООУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.
- участие Воспитанника в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.) на основании заявления Родителя.

ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель при написании заявления.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребёнком ДООУ.

3.4. Часть внесённой родительской платы за дни непосещения ребёнком ДООУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается Родителю в случае выбытия ребёнка из ДООУ.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Воспитанником ДООУ на основании приказа заведующего ДООУ.

Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником ДООУ на основании приказа заведующего на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального

страхования Российской Федерации

3.5. В случае отсутствия ребёнка в ДООУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

3.6. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ Родителю необходимо представить документы, подтверждающие право на льготу. Документы предоставляются Родителем при поступлении ребёнка в ДООУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.7. Льгота по оплате за присмотр и уход, имеющая срок действия, предоставляется на основании заявления Родителя и документов, ежегодно подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- дети-инвалиды – заявление, копия справки об инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

- 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 граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребёнком 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 внеочередное и бесплатное посещение муниципальной дошкольной образовательной организации за счет средств бюджета города Шадринска - заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельств о рождении детей.

3.8. Родительская плата в размере 50% от установленной взимается за присмотр и уход за детьми из малоимущих семей с родителей (законных представителей):

- с тяжёлым нарушением 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 ЦППМК (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

- с нарушением зрения (слабовидящие, с амблиопией, косоглазием) – заявление, заключение ЦППМК (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

Детями из малоимущей семьи признаются дети, на которых в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 г. №7 «О пособии на ребёнка» выплачивается ежемесячное пособие.

3.9. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, Родитель должны уведомить заведующего ДООУ в течение 14 дней.

3.10. Если Родитель не предоставили пакет документов, плата за присмотр и уход в ДООУ взимается в полном размере. Перерасчёт платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.11. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.12. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору Родителей.

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путём переговоров (обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ).
- 6.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»
Юридический адрес: 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Архангельского, 62.
Тел.: 8 (35253) 3-24-97

Фактический адрес:

Корпус №2 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Архангельского, 46. Тел.: 8 (35253) 3-36-82

Корпус №3 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Гагарина, 41 А. Тел.: 8 (35253) 3-20-58

Финансовый отдел образования Администрации города Шадринска (МБДОУ Д/с № 3 л/с 20436047520)

ИНН 4502018489 КПП 450201001

ОГРН 1064502014631

Казначейский счет: 03234643377050004300

Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области г. Курган БИК банка получателя 013735150

Счет банка получателя 40102810345370000037

Родитель (законный представитель)

(Фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес места жительства, места пребывания:

(Контактные данные, № телефонов)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Договора

Родителем

Дата _____ Подпись _____

Заведующий _____ С.В. Баженова
(подпись)

Приложение 6
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №3»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(для групп комбинированной направленности)

город Шадринск «__» _____ 20 г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06.02.2020г. № 1021, выданной Департаментом образования и науки Курганской области (приказ № 153 от 06.02.2020г.), именуемое далее - ДОУ, в лице заведующего Баженовой Светланы Викторовны, действующего на основании Устава и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 319 от 09.08.2006г. и _____
(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия
_____ именуемого в дальнейшем - Родитель,
законного представителя несовершеннолетнего)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

_____,
именуемого в дальнейшем - «Воспитанник», совместно именуемые - «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная ДОУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, разработанная и утвержденная ДОУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО.

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического здоровья, разработанная и утвержденная ДООУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник принимается в _____ группу **комбинированной направленности**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, если таковые оказываются (за рамками образовательной деятельности), на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности ДООУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их Родителях. 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 Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

2.1.4. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.1.5. Размещать фото и видео материалы с изображением Воспитанников, Родителей на информационных стендах ДООУ, в информационной системе интернет (сайте ДООУ), в средствах массовой информации для отчетов и информированию по организации образовательной деятельности.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме бесед с заведующим, медицинским работником, педагогами ДООУ).

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДООУ информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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 проведённых обследований Воспитанников.

2.2.4. Знакомиться с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение 2-х часов, первые 3 дня, без взимания с Родителя родительской платы (при необходимости, по

согласованию с ДОУ).

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, создании благоприятных условий для развития детей.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании:

- на первого ребёнка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на третьего ребёнка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

Право на получение компенсации имеет один из Родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ, в семьях, среднедушевой доход которых, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Детями из малоимущей семьи признаются дети, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Курганской области (п. 2.8 в ред. Постановления Администрации города Шадринска от 17.03.2023 N 464).

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за ребёнком производится за счёт средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребёнком ДОУ.

2.3. ДОУ обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС ДО, ФАОП ДО, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителя, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник с включением блюд ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОО о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесённых из дома прочих дорогостоящих вещей.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОО и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОО.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадёжным лицам.

Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (в младших группах со сменной одеждой, с метками), без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать ДОО о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни лично или по телефону ДОО: корпус №1, ул. Архангельского, 62 - 8(35253) 3-24-97; корпус №2, ул. Архангельского, 46 – 8(35253) 3-36-82; корпус №3, ул. Гагарина, 41 А – 8(35253)3-20-58 до 13.00 часов, в первый день отсутствия (оплачивать первый день отсутствия). В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДООУ о его приходе лично или по телефону ДООУ до 13.00 часов.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу ДООУ, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу ДООУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДООУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДООУ - Администрацией города Шадринска, Постановлением Администрации города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 1737 от 14.09.2017г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 110 рублей за один детодень).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска.

Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДООУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы ДООУ и табелю учёта посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.2. Родитель ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ (в том числе за счёт средств материнского (семейного) капитала).

Оплата производится в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII настоящего Договора.

В случае не поступления родительской платы в ДООУ в срок, предусмотренный настоящим Договором к Родителю применяются меры, определённые действующим законодательством.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДООУ по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребёнком ДООУ являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребёнка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДООУ;
- период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие ДООУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребёнком ДООУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.
- участие Воспитанника в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.) на основании заявления Родителя.

ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель при написании заявления.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребёнком ДООУ.

3.4. Часть внесённой родительской платы за дни непосещения ребёнком ДООУ по

уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается Родителю в случае выбытия ребёнка из ДОУ.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Воспитанником ДОУ на основании приказа заведующего ДОУ.

Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником ДОУ на основании приказа заведующего на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

3.5. В случае отсутствия ребёнка в ДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

3.6. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ Родителю необходимо представить документы, подтверждающие право на льготу. Документы предоставляются Родителем при поступлении ребёнка в ДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.7. Льгота по оплате за присмотр и уход, имеющая срок действия, предоставляется на основании заявления Родителя и документов, ежегодно подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- дети-инвалиды – заявление, копия справки об инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- 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 граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребёнком 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 внеочередное и бесплатное посещение муниципальной дошкольной образовательной организации за счет средств бюджета города Шадринска - заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельств о рождении детей.

3.8. Родительская плата в размере 50% от установленной взимается за присмотр и уход за детьми из малоимущих семей с родителей (законных представителей):

- с тяжёлым нарушением 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 ЦПМПК (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- с нарушением зрения (слабовидящие, с амблиопией, косоглазием) – заявление, заключение ЦПМПК (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

Детями из малоимущей семьи признаются дети, на которых в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 г. №7 «О пособии на ребёнка» выплачивается ежемесячное пособие.

3.9. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, Родитель должны уведомить заведующего ДОУ в течение 14 дней.

3.10. Если Родитель не предоставили пакет документов, плата за присмотр и уход в ДОУ взимается в полном размере. Перерасчёт платы за прошедшие месяцы после

предоставления пакета документов не производится.

3.11. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.12. ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель для получения льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору Родителей.

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путём переговоров (обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ).

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»
Юридический адрес: 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Архангельского, 62.

Тел.: 8 (35253) 3-24-97

Фактический адрес:

Корпус №2 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Архангельского, 46. Тел.: 8 (35253) 3-36-82

Корпус №3 641871 Курганская область, г.Шадринск ул.Гагарина, 41 А. Тел.: 8 (35253) 3-20-58

Финансовый отдел образования Администрации города Шадринска (МБДОУ Д/с № 3 л/с 20436047520)

ИНН 4502018489 КПП 450201001

ОГРН 1064502014631

Казначейский счет: 03234643377050004300

Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области г. Курган
БИК банка получателя 013735150

Счет банка получателя 40102810345370000037

Заведующий _____ С.В. Баженова
(подпись)

Родитель (законный представитель)

(Фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес места жительства, места пребывания:

(Контактные данные, № телефонов)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Договора Родителем

Дата _____ Подпись _____