ПРИНЯТО
управляющим советом
Протокол №1
от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
_____
И.В. Еланчинцева

Приказ № 106
от 31.08.2020

Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) определяют правила приема граждан (далее Воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» города Шадринска (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- законодательством Курганской области;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом МБДОУ.

1.3. Правила приёма в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.4. Правила приёма обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закреплённая территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.7. Приём в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, либо уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего ответственным за прием документов (далее - ответственное лицо), в соответствии с данными Правилами. Приём документов для приема детей в МБДОУ осуществляется ежедневно с 9.00 до 12.00.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет (адрес сайта: http://rosinka9.ucoz.ru/):

- Постановления Администрации города Шадринска о закреплении образовательных организаций города Шадринска, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями города Шадринска;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- формы заявления о приеме в МБДОУ и образец его заполнения (на стенде);
- формы заявления о приеме в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образец его заполнения (на стенде);
- формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- дополнительной информации по текущему приему, льготам по оплате за присмотр и уход.

1.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 1 сентября текущего года.

1.9. МБДОУ обязано соблюдать конфиденциальность информации о воспитанниках и их родителях (законных представителях), с целью ведения бухгалтерской и другой отчётности; персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом.

1.10. Родители (законные представители) воспитанников, предоставившие при приеме в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.11. Данные правила действительны до внесения существенных изменений.

2. Организация приема детей в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.2. До 1 апреля текущего года заведующий МБДОУ предоставляет в Отдел образования Администрации города Шадринска сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастной категорией детей.

2.3. Основанием для начала административной процедуры - зачисления ребенка в МБДОУ являются результаты комплектования, осуществляемого Отделом образования Администрации города Шадринска при помощи автоматизированной системы «Web-комплектование. Управление ДОО» (далее – АС), в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год

- с 01 мая по 20 июня – для закрепленной территории за МБДОУ;
- с 01 июля по 01 ноября текущего календарного года – без учёта закрепленной территории за МБДОУ.

В остальное время производится доукомплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся или вновь созданные) места.

2.4. Уполномоченный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска после электронного комплектования формирует и передает списки детей, направленных в МБДОУ, заведующему МБДОУ через АС.

2.5. Заведующий МБДОУ (ответственное лицо) в течение 10 дней с момента получения списков комплектования извещает родителей (законных представителей) воспитанников по телефону, указанному в заявлении, либо письменно по почте или на электронный адрес о предоставлении ребёнку места в МБДОУ и о необходимости в десятидневный срок лично обратиться в МБДОУ для присвоения статуса в АС «Явился в ДОО» с оригиналом документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.6. Заведующий МБДОУ (ответственное лицо) в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) воспитанника присваивает статус «Явился в ДОО» в АС, знакомит с правилами приёма в МБДОУ.

2.7. Родители (законные представители) воспитанника обязаны проинформировать МБДОУ о невозможности предоставления документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника в установленный в п.2.5. настоящих Правил приёма срок и в письменном виде согласовать с МБДОУ дополнительный срок предоставления документов.

2.8. После присвоения статуса «Явился в ДОО» родители (законные представители) воспитанников обращаются в МБДОУ до 01 ноября текущего года с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ (при комплектовании на новый учебный год), а в случае доукомплектования МБДОУ — в течение 1 месяца с момента установления в АС статуса «Явился в ДОО».

2.9. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный в п.2.5. настоящих правил приёма срок, а также в случае неявки родителей (законных представителей) при комплектовании на новый учебный год, после присвоения статуса «Явился в ДОО» до 01 ноября текущего года, либо в течение 1 месяца при доукомплектовании МБДОУ, в АС устанавливается статус «Не явился». Сведения о ребёнке переносятся в архивные записи АС и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МБДОУ на следующий учебный год или при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. При приёме ребёнка в МБДОУ родителями (законными представителями) в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации (в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления указана в Приложении 1.

3.2. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника также фиксируются:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- согласие на размещение фото- и видеоматериалов с участием ребёнка, сделанных во время проведения образовательного процесса, на информационных стендах МБДОУ, в СМИ, на официальном сайте МБДОУ;
- согласие на обучение по адаптированным программам дошкольного образования – для детей с ОВЗ (Приложение 2).

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

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

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника в его личном деле.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка о приеме документов (Приложение 3), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приёме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или уполномоченного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. С родителями (законными представителями) воспитанников, которые сдали полный комплект документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании). В МБДОУ разработано три формы договора об образовании: для групп общеразвивающей направленности, для групп компенсирующей направленности, для льготных категорий граждан. (Приложение 4, 5, 6)

Договор об образовании заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор об образовании регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9», ему присваивается порядковый номер. Один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.10. В течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий издаёт приказ о приёме ребёнка на обучение в МБДОУ. Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов по воспитанникам МБДОУ «Детский сад № 9». Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. Приказ находится на стенде в течение одного месяца.

На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты приказа находятся на сайте в разделе «Прием детей в МБДОУ» в течение одного месяца.

3.11. После издания приказа о приёме, заведующий (уполномоченное лицо) вносит данные о родителях (законных представителях) и воспитаннике в АС электронной очереди и устанавливает статус «Зачислен».

3.12. На 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учётом возраста воспитанников.

4. Делопроизводство

4.1. В МБДОУ ведутся следующие журналы:

- «Журнал приёма заявлений о приеме в МБДОУ» прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (Приложение 7);
- «Журнал регистрации договоров об образовании МБДОУ «Детский сад № 9» прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (Приложение 7);
- «Журнал регистрации приказов по воспитанникам МБДОУ «Детский сад № 9» прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (Приложение 7);
- «Журнал приёма и выдачи медицинских карт воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9»» прошнурован, пронумерован и скреплен печатью (Приложение 7);
- «Журнал регистрации приказов и уведомлений МБДОУ «Детский сад № 9» и МДОУ города Шадринска о приеме воспитанников на обучение в порядке перевода» (Приложение 7).

4.2. Исправления сведений, содержащихся во всех формах документации по зачислению детей в МБДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи внесшего исправления.

Приложение 1 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 9»

Индивидуальный номер №_____
«___»_____20___ г

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
И.В.Епанчинцевой
_____
Ф.И.О (при наличии) родителя (зак. представителя)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка
_____года рождения на обучение:
☐ по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;
☐ по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности (указать нужное)
с режимом пребывания полного дня, неполного дня _____(подчеркнуть).
с «___» _____ 20___года (желаемая дата приема на обучение).

Место рождения ребёнка_____

Адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей) _____
_____

Язык образования – _____, родной язык из числа народов России – _____.

Мать _____тел._____
(Ф.И.О (последнее - при наличии))
адрес электронной почты:_____
Отец _____тел._____
(Ф.И.О (последнее - при наличии))
адрес электронной почты:_____

Ребенок нуждается:
☐ в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
☐ в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (выбрать нужное).

К заявлению прилагаются:
☐ копия свидетельства о рождении: серия_____, номер_____, дата _____;
☐ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____
серия и номер_____, кем выдан _____, дата_____
☐ копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;
☐ медицинское заключение;
☐ копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____;
☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Дата_____ _____/_____
подпись *расшифровка подписи*

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), **ознакомлен (а):**
Дата_____ _____/_____
подпись *расшифровка подписи*

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 9», зарегистрированному по адресу: г.Шадринск, ул. Февральская, 19, ОГРН 1024501205684, ИНН 4502012896/450201001, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____

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

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

Дата_____ _____/_____

подпись *расшифровка подписи*

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребенку

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на весь период пребывания его в МБДОУ «Детский сад № 9».

Дата _____ _____ /_____

подпись расшифровка подписи

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото- и видеоматериалов с участием моего ребёнка, сделанных во время образовательного процесса на информационном стенде, сайте МБДОУ и в средствах массовой информации.

Дата _____ _____ /_____

подпись расшифровка подписи

Приложение 2 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования,
в МБДОУ «Детский сад № 9»

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,

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

даю согласие на обучение моего ребёнка_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе компенсирующей направленности на весь период пребывания его в МБДОУ «Детский сад № 9».

Дата _____ _____ /_____

Подпись расшифровка подписи

Приложение 3 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 9»

Расписка о приёме документов

МБДОУ «Детский сад № 9» г.Шадринска, в лице
_____,

принял у _____
Ф.И.О (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника
при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) следующие документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.
1	Заявление о приеме на обучение, индивидуальный номер №_____	
2	Медицинское заключение	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
	Итого:	

Примечание: копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

Документы принял _____(подпись лица, ответственного за приём)
М.П.

«____»_____20___г

Приложение 4 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 9»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №_____
по образовательным программам дошкольного образования
(для групп общеразвивающей направленности)

«___»_____20___ г. г.Шадринск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» (далее – МБДОУ), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии от 20.02.2020 года, регистрационный №521, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, бессрочно (именуемое в дальнейшем «***Исполнитель»***), в лице заведующего Епанчинцевой Ирины Владимировны, действующего на основании устава и приказа Отдела образования Администрации города Шадринска № 416 от 31.12.2013 года о назначении на должность,

и_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый(-ая) в дальнейшем ***«Заказчик»***, в интересах несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «***Воспитанник»***, совместно именуемые «***Стороны»***, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы:

☐-в корпусе №1 - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9», разработанная в соответствии с Примерной образовательной программой дошкольного образования «Детство» под редакцией Т.И. Бабаевой, А. Г. Гогоберидзе, О. В. Солнцевой и с учётом примерной образовательной программы дошкольного образования;

☐- в корпусе №2 - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9», разработанная в соответствии с Комплексной образовательной программой дошкольного образования «Истоки», научный руководитель Л.А. Парамонова и с учётом примерной образовательной программы дошкольного образования;

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00, рабочая неделя – пятидневная, выходные дни – суббота, воскресение, праздничные дни.

1.6. Воспитанник принимается в корпус №___, в_____группу **общеразвивающей направленности.**

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, ***если таковые оказываются*** (за рамками объёмов 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 МБДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением. Данное согласие распространяется на весь срок действия настоящего договора.

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

2.1.5. Размещать с согласия родителей (законных представителей) фото- и видео- материалы с изображением воспитанников, сделанных во время проведения образовательного процесса на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ, в средствах массовой информации.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.3. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником.
2.2.4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления.
2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг.
2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
2.2.7. Знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе **(если таковые оказываются).**
2.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы в размере:

- 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ – на первого ребенка;
- 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ– на второго ребенка;
- 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ – на третьего и последующих детей в семье.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату. Право на получение компенсации части родительской платы имеют родители (законные представители в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Курганской области). Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей. Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребёнком МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом **1** настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечить 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 дошкольного образования на разных этапах её реализации.
2.3.5. Возвратить неизрасходованную плату за присмотр и уход ребенка в случаях расторжения или прекращения срока действия договора. При этом если оплата произведена за счет материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФРФ.
2.3.6. Учитывать при последующих платежах суммы, образовавшиеся в конце оплаченного периода (учебного года, квартала) в результате превышения перечисленных средств материнского (семейного) капитала, согласно условиям настоящего договора, над фактическими расходами за присмотр и уход ребенка в МБДОУ.
2.3.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход ребенка в МБДОУ по его ходатайству.
2.3.8. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и (или) психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.
2.3.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.10. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №9», указанной в п.1.3. Договора.
2.3.11. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.12. Обеспечивать ребенка необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: ***завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник***
2.3.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ***<u>с 1 сентября ежегодно.</u>***

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.15. Сохранять место в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.
2.3.16. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
2.3.17. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
2.3.18. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.3.19. Соблюдать условия настоящего договора.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1.Соблюдать требования устава МБДОУ, 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 Исполнителя и другим воспитанникам и родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить **плату за присмотр и уход** за Воспитанником.
2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать ребёнка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребёнка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего МБДОУ, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.
2.4.4. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, ***без признаков болезни и недомогания.*** Утренний прием детей с ***7.00 до 8.05 часов утра.***
2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни до 12 ч 00 м. текущего дня по телефону**: 8-(35253)-91-7-14** (корпус №1), **8-(35253)-7-64-49** (корпус №2). В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.
2.4.6. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника более **5 календарных дней** (***за исключением выходных и праздничных дней)*** с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать МБДОУ о его приходе лично или по телефону до 12.00.
2.4.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем..
2.4.8. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.
2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.10. Соблюдать условия настоящего договора.
3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником
3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в МБДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем и составляет 110 (сто десять) рублей в день.
Полная стоимость услуги в месяц составляет **2530 (две тысячи пятьсот тридцать) рублей 00 копеек**, с учётом перерасчёта за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ и засчитывается при оплате за следующий месяц или возвращается родителям (законным представителям) в случае отчисления ребёнка из МБДОУ по личному заявлению.
3.2. **Оплата производится в срок *до 15 числа оплачиваемого календарного месяца* в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной бухгалтерией МБДОУ.**
3.3. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником дошкольного учреждения. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МБДОУ и табелю учета посещаемости Воспитанников за предыдущий месяц.
3.4. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником МБДОУ по уважительной причине.
Уважительной причиной непосещения воспитанником МБДОУ являются:
- период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение Воспитанника на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в МБДОУ;
- период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие МБДОУ;
- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором по месту работы на основании их заявления о непосещении воспитанником МБДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного предст-ля) – сроком до 60 календарных дней;

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

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения Воспитанником МБДОУ. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации МБДОУ о невозможности посещения ребёнком данного дошкольного учреждения. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) при написании заявления.

3.5. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения Воспитанником МБДОУ по уважительной причине:
- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия Воспитанника из МБДОУ.

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

3.7. В случае непоступления родительской платы в МБДОУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством. МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с исковым требованием о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

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

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора ***http://rosinka9.ucoz.ru/***

6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____»_____20____года.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

6.7. Настоящий договор составлен в **2** экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» 641876 Курганская область, город Шадринск, ул. Февральская, 19 КПП 450201001; ИНН 4502012896 ОГРН 1024501205684 Управление Федерального казначейства по Курганской области (Л/с 20436Ю18700 Отдел № 22) Р/с 40701810100001000007 тел. 91 - 7 – 15 (заведующий)	**Заказчик:** Родители (законные представители) Ф.И.О._____ Паспорт серия № _____ Выдан (дата)_____ Кем:_____ _____ Адрес регистрации_____ _____ Домашний адрес: _____ _____ Телефон (раб./дом.):_____

91 - 7 – 14 (медицинский кабинет, корпус №1) 7-64-49 (медицинский кабинет, корпус №2) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____/Епанчинцева И.В./	Подпись _____

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

Приложение 5 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 9»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №_____
по образовательным программам дошкольного образования
(для групп компенсирующей направленности)

«___»_____20___ г. г.Шадринск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» (далее – МБДОУ), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии от 20.02.2020 года, регистрационный №521, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, бессрочно (именуемое в дальнейшем «***Исполнитель»***), в лице заведующего Епанчинцевой Ирины Владимировны, действующего на основании устава и приказа Отдела образования Администрации города Шадринска № 416 от 31.12.2013 года о назначении на должность,
и_____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый(-ая) в дальнейшем «***Заказчик»***, в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «***Воспитанник»***, совместно именуемые «***Стороны»***, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №9», разработанная в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) с 3 до 7 лет Н.В. Нищевой и с учётом Примерной адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00, рабочая неделя пятидневная, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник принимается в корпус №__, в _____группу **компенсирующей направленности.**

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, ***если таковые оказываются*** (за рамками объёмов 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 МБДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением. Данное согласие распространяется на весь срок действия настоящего договора.

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

2.1.5. Размещать с согласия родителей (законных представителей) фото- и видео- материалы с изображением воспитанников, сделанных во время проведения образовательного процесса на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ, в средствах массовой информации.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования.
2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
2.2.3. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.
2.2.4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления.
2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг.
2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
2.2.7. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе **(если таковые оказываются).**
2.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы в размере:

- 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ – на первого ребенка;
- 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ– на второго ребенка;
- 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ – на третьего и последующих детей в семье.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату. Право на получение компенсации части родительской платы имеют родители (законные представители в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Курганской области). Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей. Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребёнком МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом **1** настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС ДО, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечить 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 адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования на разных этапах её реализации.
2.3.5. Возвратить неизрасходованную плату за присмотр и уход Воспитанника в случаях расторжения или прекращения срока действия договора. При этом если оплата произведена за счет материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФРФ.
2.3.6. Учитывать при последующих платежах суммы, образовавшиеся в конце оплаченного периода (учебного года, квартала) в результате превышения перечисленных средств материнского (семейного) капитала, согласно условиям настоящего договора, над фактическими расходами за присмотр и уход Воспитанника в МБДОУ.
2.3.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход Воспитанника в МБДОУ по его ходатайству.
2.3.8. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и (или) психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.
2.3.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.10. Обучать Воспитанника по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №9», указанной в п.1.3. Договора.
2.3.11. Обеспечить реализацию адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.12. Обеспечивать ребенка необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: ***завтрак, обед, уплотненный полдник.***
2.3.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ***с 1 сентября ежегодно.***
2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.15. Сохранять место в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.
2.3.16. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
2.3.17. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
2.3.18. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.3.19. Соблюдать условия настоящего договора.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования устава, правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам и родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить **плату за присмотр и уход** за Воспитанником.
2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать ребёнка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребёнка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего МБДОУ, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.
2.4.4. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, ***без признаков болезни и недомогания.*** Утренний прием детей с ***7.00 до 8.05 часов утра.***
2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни до 12 ч 00 м. текущего дня по телефону**: 8-(35253)-91-7-14** (корпус №1), **8-(35253)-7-64-49** (корпус №2). В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.
2.4.6. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника более **5 календарных дней** (***за исключением выходных и праздничных дней)*** с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать МБДОУ о его приходе лично или по телефону до 12.00.
2.4.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
2.4.8. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.10. Соблюдать условия настоящего договора.
3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником
3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в МБДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем и составляет 110 (сто десять) рублей в день. В целях социальной поддержки устанавливается **льгота в размере 50%** оплаты за присмотр и уход за детьми с тяжёлыми нарушениями речи из малоимущих семей. Детьми из малоимущих семей признаются дети, на которых в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 №7 «О пособии на ребенка» выплачивается ежемесячное пособие.
3.2. Полная стоимость услуги в месяц (нужное подчеркнуть):
- без льготы составляет **2530 (две тысячи пятьсот тридцать) рублей 00 копеек**;
- с учетом льготы **1265 (одна тысяча двести шестьдесят пять) рублей.**
3.3. Перерасчёт за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ засчитывается при оплате за следующий месяц или возвращается родителям (законным представителям) в случае отчисления ребёнка из МБДОУ по личному заявлению.
3.4. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) и рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии Курганской области (представляется по истечении срока действия предыдущего). Документы представляются родителями (законными представителями) при поступлении ребёнка в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.
3.5. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о её продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, Заказчик должен уведомить Исполнителя в течение 14 календарных дней.
3.6. Если Заказчик не представил пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход взимается в полном размере. Перерасчёт платы за прошедшие месяцы после представления пакета документов не производится.

3.7. Заказчик вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.8. Оплата производится в срок *до 15 числа оплачиваемого календарного месяца* в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной бухгалтерией МБДОУ.

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

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

Уважительной причиной непосещения воспитанником МБДОУ является: период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке); период нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке); нахождение Воспитанника на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме); период карантина в МБДОУ; период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие МБДОУ; отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором по месту работы на основании их заявления о непосещении воспитанником МБДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) – сроком до 60 календарных дней; участие ребёнка в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты др.)

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения Воспитанником МБДОУ. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации МБДОУ о невозможности посещения ребёнком данного дошкольного учреждения. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) при написании заявления.

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

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия Воспитанника из МБДОУ.

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

3.13. В случае непоступления родительской платы в МБДОУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством. МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с исковым требованием о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

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

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

4.1.За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

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

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора ***http://rosinka9.ucoz.ru/***

6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____»_____20____года.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

6.7. Настоящий договор составлен в **2** экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» 641876 Курганская область, город Шадринск, ул. Февральская, 19 КПП 450201001; ИНН 4502012896 ОГРН 1024501205684 Управление Федерального казначейства по Курганской области (Л/с 20436Ю18700 Отдел № 22) Р/с 40701810100001000007 тел. 91 - 7 – 15 (заведующий) 91 - 7 – 14 (медицинский кабинет, корпус №1) 7 – 64 - 49 (медицинский кабинет, корпус №2) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____/Епанчинцева И.В./	**Заказчик:** Родители (законные представители) Ф.И.О._____ Паспорт серия № _____ Выдан (дата)_____ Кем:_____ _____ Адрес регистрации_____ _____ Домашний адрес: _____ _____ Телефон (раб./дом.):_____ Подпись _____

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

Приложение 6 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 9»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №_____
по образовательным программам дошкольного образования
(для льготных категорий граждан)

«___»_____20___ г. г.Шадринск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» (далее – МБДОУ), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии от 20.02.2020 года, регистрационный №521, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, бессрочно (именуемое в дальнейшем «***Исполнитель»***), в лице заведующего Епанчинцевой Ирины Владимировны, действующего на основании устава и приказа Отдела образования Администрации города Шадринска № 416 от 31.12.2013 года о назначении на должность,
и_____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый(-ая) в дальнейшем ***«Заказчик»***, в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «***Воспитанник»***, совместно именуемые «***Стороны»***, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы (выбрать из перечня программ) –

☐-в корпусе №1 - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9», разработанная в соответствии с Примерной образовательной программой дошкольного образования «Детство» под редакцией Т.И. Бабаевой, А. Г. Гогоберидзе, О. В. Солнцевой и с учётом примерной образовательной программы дошкольного образования;

☐- в корпусе №2 - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9», разработанная в соответствии с Комплексной образовательной программой дошкольного образования «Истоки», научный руководитель Л.А. Парамонова и с учётом примерной образовательной программы дошкольного образования;

☐- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №9», разработанная в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) с 3 до 7 лет Н.В. Нищевой и с учётом Примерной адаптированной образовательной программой дошкольного образования;

☐- индивидуальная образовательная программа ребенка-инвалида.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00, рабочая неделя пятидневная, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в корпус №___, в_____ группу _____ направленности.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, ***если таковые оказываются*** (за рамками объёмов 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 МБДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением. Данное согласие распространяется на весь срок действия настоящего договора.

2.1.4. Обучать воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, указанной в п.1.3. настоящего Договора на государственном языке – русском, родном языке из числа языков народов Российской Федерации - русском.

2.1.5. Размещать с согласия родителей (законных представителей) фото- и видео- материалы с изображением воспитанников, сделанных во время проведения образовательного процесса на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ, в средствах массовой информации.
2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе в формировании образовательных программ дошкольного образования.
2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
2.2.3. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
2.2.4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления.
2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг.
2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
2.2.7. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе **(если таковые оказываются).**
2.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом **1** настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой, указанной в п.1.3., и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечить 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, указанной в п.1.3., 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 (или) психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, указанной в п.1.3. настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы, указанной в п.1.3.настоящего Договора средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать ребенка необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: ***завтрак, обед, уплотненный полдник.***
2.3.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ***с 1 сентября ежегодно.***
2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.12. Сохранять место в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.
2.3.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
2.3.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.3.16. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава, правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам,

административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам и родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Лично передавать воспитателю и забирать ребёнка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребёнка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего МБДОУ, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.
2.4.3. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, ***без признаков болезни и недомогания.*** Утренний прием детей с ***7.00 до 8.05 часов утра.***
2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни до 12 ч 00 м. текущего дня по телефону**: 8-(35253)-91-7-14** (корпус №1), **8-(35253)-7-64-49** (корпус №2). В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания. После отсутствия Воспитанника информировать МБДОУ о его приходе лично или по телефону до 12.00.
2.4.5. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника более **5 календарных дней** (***за исключением выходных и праздничных дней)*** с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.6. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
2.4.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.
2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.9. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Родительская плата не взимается за присмотр и уход

- за детьми-инвалидами; детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей; детьми с туберкулезной интоксикацией; детьми граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком любого дошкольного учреждения за счет средств бюджета города Шадринска;

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, 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 1 раз в год);
- дети с туберкулёзной интоксикацией – заявление, справка врача-фтизиатра (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- дети граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком дошкольного учреждения - заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении ребёнка.

Документы предоставляются родителями (законными представителями) при поступлении ребёнка в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.
3.3. При наличии у Заказчика права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору Заказчика.
3.4. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о её продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу Заказчик должен уведомить Исполнителя в течение 14 календарных дней.
3.5. Если Заказчик не предоставил пакет документов, плата за присмотр и уход взимается в полном размере. Перерасчёт платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.
3.6. Заказчик вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора ***http://rosinka9.ucoz.ru/***
6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____»_____20____года.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.5.Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
6.7. Настоящий договор составлен в **2 экземплярах,** по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» 641876 Курганская область, город Шадринск, ул. Февральская, 19 КПП 450201001; ИНН 4502012896 ОГРН 1024501205684 Управление Федерального казначейства по Курганской области (Л/с 20436Ю18700 Отдел № 22) Р/с 40701810100001000007 тел. 91 - 7 – 15 (заведующий) 91 - 7 – 14 (медицинский кабинет, корпус №1) 7 – 64 - 49 (медицинский кабинет, корпус №2) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____/Епанчинцева И.В./	**Заказчик:** Родители (законные представители) Ф.И.О._____ Паспорт серия № _____ Выдан (дата)_____ Кем:_____ _____ Адрес регистрации_____ _____ Домашний адрес: _____ _____ Телефон (раб./дом.):_____ Подпись _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком Дата:_____

Подпись:_____

- «Журнал приёма заявлений о приеме в МБДОУ», в котором фиксируется:

1. № по порядку
2. Индивидуальный номер заявления
3. Дата поступления и регистрации заявления
4. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя
5. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
6. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
7. Дата рождения ребенка
8. Свидетельство о рождении ребенка
9. Свидетельство о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
10. Документ, подтверждающий установление опеки
11. Документ ПМПК

- «Журнал регистрации договоров об образовании МБДОУ «Детский сад № 9», в котором фиксируется:

1. № по порядку
2. Номер договора
3. Дата заключения договора
4. Фамилия, имя ребенка, дата рождения
5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
6. Примечание

- «Журнал регистрации приказов по воспитанникам МБДОУ «Детский сад № 9» , в котором фиксируется:

1. № по порядку
2. Дата
3. № приказа
4. Название приказа (краткое содержание)

- «Журнал приёма и выдачи медицинских карт воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9», в котором фиксируется:

1. № по порядку
2. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
3. Дата рождения
4. Домашний адрес
5. Дата приема карты в МБДОУ
6. Подпись лица, принявшего карту
7. Подпись родителей (законных представителей)
8. Дата выдачи карты
9. Подпись лица, выдавшего карту
10. Подпись родителей (законных представителей)

- «Журнал регистрации приказов и уведомлений МБДОУ «Детский сад № 9» и МДОУ города Шадринска о приеме воспитанников на обучение в порядке перевода», в котором фиксируются:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника
2. Реквизиты приказа о приеме в порядке перевода в ДОУ города Шадринска
3. № уведомления от ДОУ города Шадринска
4. Реквизиты приказа о приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 9»
5. № уведомления МБДОУ «Детский сад № 9»

23 страницы (двадцать три страницы)
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»
И.В. Еловчинова