

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка»

ПРИНЯТО

Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад № 9»
Протокол от 05.04.2024 г.
№ 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»
_____ М.А. Язовских
Приказ от 05.04.2024 г.
№ 91

М.П.

**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 приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) определяют правила приёма граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023 г.);

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

- законодательством Курганской области;

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- уставом МБДОУ.

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

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. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную 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 ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 приём документов (далее - ответственное лицо), в соответствии с данными Правилами. Приём документов для приема детей в МБДОУ осуществляется ежедневно с 8.00 до 12.00 по адресу г. Шадринск, ул. Февральская, 19.

Лицо, ответственное за приём, 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 приёма;
- информации о сроках приёма документов, графике приема документов;
- формы заявления о приёме в МБДОУ и образец его заполнения;
- формы заявления о приёме в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образец его заполнения;
- формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- дополнительной информации по текущему приёму, льготам по оплате за присмотр и уход.

1.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 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 объёме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом.

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

1.11. Данные правила приёма действительны до внесения существенных изменений.

2. Организация приёма детей в МБДОУ

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

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 МБДОУ по месту жительства их семей.

2.3. До 01 апреля текущего года заведующий МБДОУ (ответственное лицо) предоставляет в Отдел образования Администрации города Шадринска сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастной категорией детей.

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

Период с 01 мая по 01 сентября текущего года является периодом комплектования МБДОУ, оставшийся период года является периодом доукомплектования (при наличии в МБДОУ свободных мест).

2.5. В период с 01 мая по 01 августа текущего года специалист Отдела образования направляет сформированные списки детей, которым предоставляются вакантные места в МБДОУ.

2.6. Заведующий МБДОУ (ответственное лицо) на основании полученных списков детей осуществляет индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в МБДОУ по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении, в случае отсутствия телефонной связи в течение десяти рабочих дней.

2.7. Заведующий МБДОУ (ответственное лицо) в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) воспитанника присваивает статус «Предварительно зачислен» в АИС.

2.8. После присвоения статуса «Предварительно зачислен» 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 АИС статуса «Предварительно зачислен». В случае неявки в указанные сроки, сведения о ребенке переносятся в архивные записи АИС и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании МБДОУ на следующий учебный год.

2.9. При приеме 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 приёма в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём 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 приёме 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 приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- 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) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа 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 ребёнка;
- о желаемой дате приема на обучение. Форма заявления указана в Приложении 1.

3.2. Для приёма 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости и наличии данной группы в МБДОУ).

Родители (законные представители) ребёнка, 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт МБДОУ, с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, 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 ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) (Приложение 2).

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

3.4. Дети с ОВЗ 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 приёме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника в его личном деле.

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

3.7. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) в журнале приёма заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка о получении документов при приеме в МБДОУ (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 приём документов, и печатью МБДОУ.

3.8. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил приёма, 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, 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. 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 «Приём детей в МБДОУ» в течение одного месяца.

3.11. После издания приказа о приёме, заведующий (уполномоченное лицо) устанавливает в АИС статус «Зачислен».

3.12. На 01 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 приёме 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 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.

4.3. Списки воспитанников для комплектования МБДОУ хранятся в течение 5 лет.

4.4. «Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ», «Журнал регистрации договоров об образовании МБДОУ «Детский сад № 9», «Журнал регистрации приказов по воспитанникам МБДОУ «Детский сад № 9», «Журнал регистрации приказов и уведомлений МБДОУ «Детский сад № 9» хранятся в течение 5 лет.

4.5. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы. Личные дела воспитанников хранятся в МБДОУ до прекращения образовательных отношений и при отчислении воспитанников выдаются родителям (законным представителям) на руки.

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

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
Язовских Марине Александровне
от _____

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

Контактный телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

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

дата рождения _____

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

- по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности для детей с ТНР (указать нужно).

Режим пребывания: *полный день / кратковременное пребывание* (нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,

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

Сведения о родителях (законных представителях) воспитанника:

1. _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии))

тел. _____

адрес электронной почты: _____

2. _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии))

тел. _____

адрес электронной почты: _____

Ребенок нуждается (выбрать нужно):

- 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.

- Реквизиты свидетельства о рождении или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния: серия _____, номер _____, дата _____ кем выдано _____

- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Дата _____ (наименование документа, дата выдачи) / _____
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 воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9», **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) _____ года рождения в объёме, 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 _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) _____, сделанных во время образовательного процесса на информационном стенде, сайте МБДОУ и в средствах массовой информации.

Дата _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Я, _____

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

даю согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи на весь период пребывания его в МБДОУ «Детский сад № 9».

Дата _____
/ _____

Подпись

расшифровка подписи

Расписка о получении документов при приёме в МБДОУ «Детский сад № 9»

МБДОУ «Детский сад № 9» г. Шадринска, в лице, ответственного за приём _____,
принял у _____,

Ф.И.О (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника
следующие документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.
1	Заявление о приёме на обучение, индивидуальный номер № _____	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния; для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
	Итого:	

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

Документы принял _____ / _____ /
(подпись лица, ответственного за приём)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательной программе 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 Язовских Марины Александровны, действующего на основании устава и приказа Отдела образования Администрации города Шадринска № 380-лс от 26.09.2023 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), и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО) присмотр и уход за *Воспитанником*.

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9» (далее – ОП ДО), разработанная в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.4. Срок освоения ОП ДО (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 **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 ОП ДО 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 ОП ДО.
- 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) Воспитанника, 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 Воспитанника.
- 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 ОП ДО 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 ОП ДО 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 ПФ РФ.
- 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. 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.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по ОП ДО, указанной в п. 1.3. Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать ребенка необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу **с 01 сентября ежегодно.**

2.3.13. 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.

2.3.14. Сохранять место в МБДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.

2.3.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

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

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

2.3.18. 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 **07.00 до 08.05 часов.**

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни **до 11 ч 00 м.** текущего дня по телефону: **8-(35253)-91-7-14** (корпус №1), **8-(35253)-7-71-26** (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. После перенесенного заболевания Воспитанник допускается в МБДОУ только при наличии медицинского заключения (медицинской справки) на основании п.2.9.4. СанПиН. После отсутствия Воспитанника необходимо информировать МБДОУ о его приходе лично или по телефону **до 11.00.**

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 ФЭО Отдела образования Администрации города Шадринска.**

3.3. 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 таблицу 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 представителя) – 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 иском 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, 7-64-49 (заведующий) 91-7-14 (кабинет делопроизводителя, корпус №1) 7-71-26 (медицинский кабинет, корпус №2) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____ / М.А. Язовских/	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: _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
(для групп компенсирующей направленности)

«__» _____ 20__ г.
Шадринск

г.

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 Язовских Марины Александровны, действующего на основании устава и приказа Отдела образования Администрации города Шадринска № 380-лс от 26.09.2023 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 адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО), присмотр и уход за *Воспитанником*.

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 9» (далее – АОП ДО), разработанная в соответствии с ФГОС ДО и ФАОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: полный день (12 часов) с 07.00 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 АОП ДО 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 АОП ДО.

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) Воспитанника, 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 Воспитанника.

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 объеме в соответствии с АОП ДО 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 АОП ДО 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. 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.

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

2.3.9. Обучать Воспитанника по АОП ДО, указанной в п.1.3. Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать ребенка необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место в МБДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.

2.3.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

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

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

2.3.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава МБДОУ, 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 передавая 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 **07.00 до 08.05 часов**.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни до 11 ч 00 м. текущего дня по телефону: **8-(35253)-91-7-14** (корпус №1). 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. После перенесенного заболевания Воспитанник допускается в МБДОУ только при наличии медицинского заключения (медицинской справки) на основании п.2.9.4. СанПиН. После отсутствия Воспитанника необходимо информировать МБДОУ о его приходе лично или по телефону **до 11.00**.

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**.

Родительская плата в размере 50% от установленной взимается за присмотр и уход за детьми из малоимущих семей, посещающих группы компенсирующей направленности. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей). Документы представляются родителями (законными представителями) при поступлении ребёнка в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу. 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.

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. Заказчик вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.2. Полная стоимость услуги в месяц

- 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. Оплата производится в срок до 15 числа оплачиваемого календарного месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной ФЭО Отдела образования Администрации города Шадринска.

3.5. 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.

3.6. 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, всерное 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.

3.7. 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.

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

3.9. 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 иском о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

3.10. 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, 7-64-49 (заведующий) 91-7-14 (кабинет делопроизводителя, корпус №1) 7-71-26 (медицинский кабинет, корпус №2) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____/ М.А. Язовских /	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: _____

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 Язовских Марины Александровны, действующего на основании устава и приказа Отдела образования Администрации города Шадринска № 380-лс от 26.09.2023 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. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание *Воспитаннику* образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, указанной в п.1.3, присмотр и уход за *Воспитанником*.

1.2. Форма обучения – **очная**.

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

- образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9» (далее - ОП ДО), разработанная в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО);

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - АОП ДО), разработанная в соответствии с ФГОС ДО и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО);

- адаптированная образовательная программа ребенка-инвалида (далее – АОП).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), указанной в п.1.3. на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: полный день (12 часов) с 07.00 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 объемов 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) Воспитанника, 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 Воспитанника.

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.).

2.3. 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, 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 МБДОУ 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.

2.3.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 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 Воспитанника 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 Воспитанника.

2.3.15. Не передавать Воспитанника 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 МБДОУ, 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 **07.00 до 08.05 часов**.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни до 11 ч 00 м. текущего дня по телефону: **8-(35253)-91-7-14** (корпус №1), **8-(35253)-7-71-26** (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 11.00.

2.4.5. После перенесенного заболевания Воспитанник допускается в МБДОУ только при наличии медицинского заключения (медицинской справки) на основании п.2.9.4. СанПиН. После отсутствия Воспитанника необходимо информировать МБДОУ о его приходе лично или по телефону до 11.00.

2.4.6. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия Воспитанника 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 ребёнком.

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 Воспитанника 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 за 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, 7-64-49 (заведующий) 91-7-14 (кабинет делопроизводителя, корпус №1) 7-71-26 (медицинский кабинет, корпус №2) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____/М.А. Язовских/	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 приёме 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 или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
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 регистрации приказов и уведомлений МБДОУ «Детский сад № 9» и МДОУ города Шадринска о приёме 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 МБДОУ города Шадринска
4. Реквизиты приказа о приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 9»
5. № уведомления МБДОУ «Детский сад № 9»