

ПРИНЯТО
на Управляющем совете
МБДОУ «Детский сад № 236»
01.03.2022
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом и.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад № 236»
№ 37-осн от 01.03.2022

Ю.А. Кривошеина



**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, (возникновение образовательных отношений), перевода,
приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращение
образовательных отношений) воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 236» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад № 236»)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 236» общеразвивающего вида (далее - Положение), разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,

1.1.2. Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 (приказ №471), от 04.10.2021 (приказ №686))»

1.1.3. Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»,

1.1.4. Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 236» общеразвивающего вида (далее-МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема на обучение по образовательным Программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ (приостановление и прекращение образовательных отношений).

1.3. Информация о Положении размещается в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ <http://мбдоу236.рф/> – в разделе «Документы», информационных стендах МБДОУ для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема воспитанников (возникновения образовательных отношений)

2.1. Комплектование в МБДОУ на новый учебный год осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с заведующим МБДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические

требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности.

Совместное комплектование комитетом и заведующим МБДОУ заключается в определении возрастных групп комплектования с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении данных о них в автоматизированную информационную систему.

2.2. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

Комплектование групп МБДОУ на новый учебный год производится ежегодно в мае-июне. Началом учебного года считается 01 сентября. Списки на предоставление мест в группах МБДОУ размещаются на официальном Интернет-сайте комитета ежегодно не позднее 25 апреля.

В последнюю неделю каждого месяца осуществляется текущее комплектование МБДОУ по мере освобождения мест. Параметром текущего комплектования указывается 01 сентября следующего года.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из Реестра дошкольников, нуждающихся в местах в МБДОУ в текущем году, свободные места предоставляются детям, числящимся в Реестре дошкольников для предоставления места в следующем учебном году.

2.3. При предоставлении ребенку места в МБДОУ с учетом очередности, предусмотренной электронной очередью – поименным списком детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ (п.2.2.1. приказа комитета по образованию города Барнаула № 304-осн от 28.02.2022), родителю (законному представителю) выдается направление в МБДОУ (далее – направление).

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула (далее-комитет) или непосредственно в МБДОУ.

2.4. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в комитет, МБДОУ следующие документы:

2.4.1. 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 25.07.2020 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.4.2. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если за получением направления обращается уполномоченный представитель;

2.4.3. Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.4.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.4.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – заключение ПМПК) (при необходимости);

2.4.6. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) предоставляется по инициативе родителей (законных представителей);

2.4.7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.4.8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.4.9. Родитель (законный представитель) ребенка также вправе предоставить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной

территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в выдаче направления по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

2.6. При получении направления в комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в МБДОУ направление в течение трех рабочих дней с момента получения. Направление регистрируется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации направлений воспитанников МБДОУ (приложение №1).

2.7. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

2.7.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в МБДОУ в период комплектования на новый учебный год (май – июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.7.2. Непредоставления направления в МБДОУ в срок, указанный в пункте 2.6. Положения;

2.7.3. Непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

2.7.4. Непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.8. В случаях, предусмотренных пунктом 2.7. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования МБДОУ.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, поступившего в комитет.

При переводе заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребенка в МБДОУ переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

2.9. При получении родителями (законными представителями) ребенка Направления непосредственно в МБДОУ данные об обращении вносятся в Журнал регистрации направлений (приложение №1).

2.10. Заведующий МБДОУ предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в МБДОУ, ежемесячно до 25 числа и информируют комитет о наличии вакантных мест.

2.11. Комитет подводит итоги о количестве выданных направлений в МБДОУ на 01 сентября и 01 января каждого года. Итоги текущей очередности детей для получения мест в МБДОУ подводятся ежемесячно до 05 числа.

2.12. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которых обучаются в МБДОУ (часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), - при предъявлении справки о посещении МБДОУ братом и (или) сестрой.

2.13. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений лет в течение всего календарного года.

2.14. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.15. Зачисление в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника или уполномоченного представителя при предъявлении документов, указанных в пункте 2.4. Положения и направления в МБДОУ.

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребенка;

о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (приложение №2) размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: мбдоу236.рф) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.17. В случае если заявление о приеме в МБДОУ было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения воспитанником МБДОУ.

2.18. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБДОУ, перечне представленных документов.

2.19. После приема документов заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №4).

2.20. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Договору присваивается номер и данная информация вносится в «Книгу учета движения детей».

2.21. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

С этого момента возникают образовательные отношения.

Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ (данный приказ находится на стенде в течение 3-х рабочих дней). На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данная информация находится на сайте в течение 3-х рабочих дней).

2.22. При приеме воспитанников заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МБДОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя, «Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ», «Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)», «Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования», приказом «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», иными нормативно-правовыми документами МБДОУ.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.15 нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.24. Заведующий МБДОУ, или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, формирует личное дело воспитанника, которое хранится в МБДОУ, на период обучения воспитанника.

2.25. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в зачислении в МБДОУ, по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

3. Порядок перевода воспитанников в МБДОУ

3.1. Воспитанники МБДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствии педагога, в летний период) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) воспитанника;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1 июня).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.2. Воспитанники МБДОУ могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного пребывания на 12-ти часовое пребывание при наличии путевки (направления) и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.
- с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. На основании принятых документов, заведующий МБДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Воспитанники МБДОУ могут переводиться на обучение по другой образовательной программе:

-с обучения по образовательной программе дошкольного образования образовательной организации на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании рекомендаций ПМПК и заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

-с обучения по адаптированной образовательной программы на обучение по образовательной программе дошкольного образования образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

На основании принятых документов, заведующий МБДОУ вносит изменения в договор и издает приказ о переводе воспитанника с обучения по образовательной программе дошкольного образования образовательной организации на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в обратном порядке. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать МБДОУ (при наличии медицинского документа);
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (длительный отпуск, лечение, командировка родителей (законных представителей) ребенка);
- по инициативе образовательной организации после издания приказа руководителя: на период ремонтных работ, чрезвычайной ситуации, карантина в МБДОУ.

5. Порядок отчисления воспитанника из МБДОУ (прекращения образовательных отношений)

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ происходит:

5.1.1. в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

5.1.2. досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.2. Отчисление воспитанников из МБДОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются. Прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБДОУ.

Журнал регистрации направлений воспитанников

№	Дата регистрации направления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника, контактный телефон	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№ путевки	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись лица, регистрирующего путевку
1.							
2.							
3.							

Рег. № _____

И.о.заведующего МБДОУ «Детский сад № 236»
Кривошеиной Юлии Александровне

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

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт _____

сведения о документе, подтверждающие статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(контактный телефон)

(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____ " _____ " _____ 20____ года рождения
свидетельство о рождении: _____

на обучение по программе дошкольного образования/ адаптированной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №236» общеразвивающего вида, в группу общеобразовательной направленности № ____ (с ____ до ____ лет), на условиях _____ (на полный день, ГКП) с «____» _____ 20____ г (желаемая дата приема на обучение)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке (как родном языке).

Место рождения ребенка: _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Город _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

Место проживания (фактическое, место регистрации): _____

Телефон (мобильный): _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место проживания (фактическое, место регистрации): _____

Телефон (мобильный): _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

- направление;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа удостоверяющего личность заявителя.

(подпись и расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом Учредителя о закрепленной за МБДОУ территорией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а).

(подпись и расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ год

Рег. №	Дата приема заявления,	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Прилагаемые к заявлению документы, с отметкой об их наличии	Дата приема документов	Роспись родителя (законного представителя) предоставившего документы в ДОУ, получившего расписку о предоставленных документах)
				Направление		
				Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника		
				Копия свидетельства о рождении воспитанника		
				Копия свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства		
				Иные документы		

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул. с.Власиха

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 236» общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 12.05.2015 серия 22Л01 № 0001543, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Кривошеиной Юлии Александровны, действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 20.07.2020 г. № 940-осносн и

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

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

_____ (адрес, индекс)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником в организации.

1.2. Наименование программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 236» общеразвивающего вида

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

1	Полного дня (12-ти часовое пребывание) с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ .
---	--------------------------------------------------------------------------------

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством

1.5. Воспитанник зачисляется 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 (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей, в прокуратуру о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, в летний период, в период массовых отпусков сотрудников и родителей и т.д.).

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание воспитанника в дошкольной образовательной организации по его письменному ходатайству до 5 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности образовательной организации. Знакомиться с отчетами руководителя, специалистов и педагогов образовательной организации о работе с детьми (в том числе на сайте и информационных стендах образовательной организации).

- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным Договором.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
- 2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе, индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим образовательной организации.
- 2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь, в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.2.11. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в рамках действующего законодательства.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных, в том числе платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечивать реализацию основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием во время полного пребывания

Во время полного пребывания (12 часов в день), с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰	4-х разовым питанием	Завтрак: 8 ⁰⁰ – 8 ²⁵	Обед: 11 ⁵⁰ – 12 ¹⁵	Полдник 15 ⁰⁰ – 15 ²⁵	Ужин 17 ⁵⁰ – 18 ²⁰
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------------------------

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

- 2.3.13. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.
- 2.3.14. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном Договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 12, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства
- 2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному документу Заказчика с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период его заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
- 2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.
- 2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.4.12. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками, для физкультурных занятий - спортивной формой, сменным бельем, пижамой в холодный период, расческой, носовым платком, запасной одеждой для прогулок.
- 2.4.13. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2 000 (две тысячи) рублей (на основании приказа от 26.08.2019 № 1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»).

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в срок до 17 числа каждого месяца на счет образовательной организации, указанный в разделе 7.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за исключением дней, пропущенных:

- по болезни (на основании предоставленной медицинской справки),
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения),
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие группы или МБДОУ на карантин, проведение ремонтных или аварийных работ);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка), на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы)

3.4. Допускается возможность оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации из средств материнского капитала.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон и по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения образовательных отношений

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

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

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

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

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №236» общеразвивающего вида Юридический адрес: 656902 Алтайский край, г. Барнаул, с.Власиха, ул.Строительная, 27 Банковские реквизиты и счет: ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г.Барнаула ИНН 2222025708 КПП 222201001 ОКТМО 01701000 р/с 40701810401731056200 л/с 201761146500 _____ Ю.А. Кривошеина (подпись)	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество) _____ _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства, контактные телефоны) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____

(дата)

(подпись)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул. с.Власиха

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 236» общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 12.05.2015 серия 22Л01 № 0001543, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Кривошеиной Юлии Александровны, действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 20.07.2020 г. № 940-осн и

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

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

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником в организации.

1.2. Наименование программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 236» общеразвивающего вида

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

1	Кратковременного пребывания с 08.30 до 12.30
---	----------------------------------------------

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством

1.6. Воспитанник зачисляется 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 (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей, в прокуратуру о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, в летний период).

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание воспитанника в дошкольной образовательной организации по его письменному ходатайству до 5 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности образовательной организации. Знакомиться с руководителем, специалистов и

педагогов образовательной организации о работе с детьми (в том числе на сайте и информационных стендах образовательной организации).

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным Договором.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе, индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим образовательной организации.

2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.11. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в рамках действующего законодательства.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечивать реализацию основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием во время пребывания

Во время кратковременного пребывания (4 часа)	с 1-разовым питанием		обед		
-----------------------------------------------	----------------------	--	------	--	--

2.3.10. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.12. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.

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

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном Договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 12, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному документу Заказчика с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период его заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.

2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками, для физкультурных занятий - спортивной формой, сменным бельем, пижамой в холодный период, расческой, носовым платком, запасной одеждой для прогулок.

2.4.13. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 668 (шестьсот шестьдесят восемь) рублей (на основании приказа от 26.08.2019 № 1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»).

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в срок до 17 числа каждого месяца на счет образовательной организации, указанный в разделе 7.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за исключением дней, пропущенных:

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул. с.Власиха

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 236» общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 12.05.2015 серия 22Л01 № 0001543, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Кривошеиной Юлии Александровны, действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 20.07.2020 г. № 940-осн и

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

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка) проживающего по адресу _____ (адрес, индекс)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником в организации.

1.2. Наименование программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 236» общеразвивающего вида

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

1	Полного дня (12-ти часовое пребывание) с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ .
---	--------------------------------------------------------------------------------

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством

1.5. Воспитанник зачисляется 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 (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей, в прокуратуру о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, в летний период, в период массовых отпусков сотрудников и родителей и т.д.).

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание воспитанника в дошкольной образовательной организации по его письменному ходатайству до 5 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности образовательной организации. Знакомиться с руководителем, специалистов и педагогов образовательной организации о работе с детьми (в том числе на сайте и информационных стендах образовательной организации).

- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным Договором.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
- 2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе, индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим образовательной организации.
- 2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь, в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.2.11. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в рамках действующего законодательства.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных, в том числе платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечивать реализацию основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием во время полного пребывания

Во время полного пребывания (12 часов в день), с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰	4-х разовым питанием	Завтрак: 8 ⁰⁰ – 8 ²⁵	Обед: 11 ⁵⁰ – 12 ¹⁵	Полдник 15 ⁰⁰ – 15 ²⁵	Ужин 17 ⁵⁰ – 18 ²⁰
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

- 2.3.13. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.
- 2.3.14. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном Договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 12, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства
- 2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному документу Заказчика с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период его заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
- 2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.
- 2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.4.12. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками, для физкультурных занятий - спортивной формой, сменным бельем, пижамой в холодный период, расческой, носовым платком, запасной одеждой для прогулок.
- 2.4.13. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) начисляется в соответствии с льготой (на основании приказа от 26.08.2019 № 1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» пункт 4. родителей детей -инвалидов).

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в срок до 17 числа каждого месяца на счет образовательной организации, указанный в разделе 7.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за исключением дней, пропущенных:

- по болезни (на основании предоставленной медицинской справки),
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения),
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие группы или МБДОУ на карантин, проведение ремонтных или аварийных работ);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка), на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- дней отпуска родителей (законных представителей ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы)

3.4. Допускается возможность оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации из средств материнского капитала.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения образовательных отношений
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны должны стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №236» общеразвивающего вида Юридический адрес: 656902 Алтайский край, г. Барнаул, с.Власиха, ул.Строительная, 27 Банковские реквизиты и счет: ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г.Барнаула ИНН 2222025708 КПП 222201001 ОКТМО 01701000 р/с 40701810401731056200 л/с 201761146500 _____ Ю.А.Кривошеина (подпись)	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество) _____ _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства, контактные телефоны) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 4 (договор для детей-сирот)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул. с.Власиха

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 236» общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 12.05.2015 серия 22Л01 № 0001543, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Кривошеиной Юлии Александровны, действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 20.07.2020 г. № 940-осн и

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

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка) проживающего по адресу _____ (адрес, индекс)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником в организации.

1.2. Наименование программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 236» общеразвивающего вида

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

1	Полного дня (12-ти часовое пребывание) с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ .
---	--------------------------------------------------------------------------------

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством

1.5. Воспитанник зачисляется 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 (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей, в прокуратуру о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, в летний период, в период массовых отпусков сотрудников и родителей и т.д.).

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание воспитанника в дошкольной образовательной организации по его письменному ходатайству до 5 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности образовательной организации. Знакомиться с отчетами руководителя, специалистов и педагогов образовательной организации о работе с детьми (в том числе на сайте и информационных стендах образовательной организации).

- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным Договором.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
- 2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе, индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим образовательной организации.
- 2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь, в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.2.11. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в рамках действующего законодательства.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных, в том числе платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечивать реализацию основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием во время полного пребывания

Во время полного пребывания (12 часов в день), с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰	4-х разовым питанием	Завтрак: 8 ⁰⁰ – 8 ²⁵	Обед: 11 ⁵⁰ – 12 ¹⁵	Полдник 15 ⁰⁰ – 15 ²⁵	Ужин 17 ⁵⁰ – 18 ²⁰
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------------------------

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.

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

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном Договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 12, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному документу Заказчика с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период его заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.

2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками, для физкультурных занятий - спортивной формой, сменным бельем, пижамой в холодный период, расческой, носовым платком, запасной одеждой для прогулок.

2.4.13. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) начисляется в соответствии с льготой (на основании приказа от 26.08.2019 № 1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» п.4 –законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в срок до 17 числа каждого месяца на счет образовательной организации, указанный в разделе 7.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за исключением дней, пропущенных:

**Расписка
в получении документов в МБДОУ «Детский сад № 236» общеразвивающего вида**

1. Сведения о получении от заявителя документа:

Ф.И.О. заявителя	
Регистрационный номер заявления	
Дата поступления заявления	

2. Документы, представленные на сына, дочь

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

№	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Направление	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника	
3	Копия свидетельства о рождении воспитанника	
4	Копия свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства	
5	Иные документы, представленные по желанию заявителя	

Получил _____ и.о. заведующий МБДОУ Ю.А. Кривошеина

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов.

Свой экземпляр получил(а) _____ «_____» _____ 20____ г.