

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»

ПРИНЯТО

на заседании совета ДОУ
Протокол № 2 от 22.12.2025г

.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Д/с № 16
«Колокольчик»

_____А.Д. Жилина
Приказ № 350/2 от 22.12.2025г.

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»**

г. Шадринск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приёма) определяет правила приёма граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ), 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г., № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г., № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. № 8»;
- Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом ДОУ.

1.3. Правила приёма в МБДОУ Д/с №16 «Колокольчик» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

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

1.5 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (Приказ Минпросвещения РФ от 04.1-0.2021 № 686).

1.7. Право на предоставление мест во внеочередном порядке в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях имеют дети, указанные в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и дети, указанные в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей, а также право имеют предоставления мест в первоочередном порядке в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях дети, указанные в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей, дети ветеранов боевых действий, дети из семей участников специальной военной операции, согласно постановления Администрации города Шадринска от 03.02.2025 №175 «О предоставлении мер поддержки семьям участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

1.8.В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан и их семей (при необходимости).

1.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДООУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрировано в Минюсте России 13.11.2025г. № 84162) и настоящими Правилами приёма.

Иностранным гражданам может быть отказано в приёме в образовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест, а также в случае не предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

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

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

1.12 Информация о приёме воспитанников размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (адрес сайта: <https://ds-kolokolchik-shadrinsk->

r45.gosweb.gosuslugi.ru/. Заинтересованные лица могут получить данную информацию посредством личного обращения к администрации ДООУ, либо по телефонной связи по номерам 8(35253)32341, 8(35253)32097; либо с использованием электронной почты ДООУ dou16Kolokolchik@yandex.ru/

2. Организация приема детей в ДООУ

2.1. Комплектование на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности производится:

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

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

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

2.2. МБДООУ Д/с №16 «Колокольник» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется заведующим ДООУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом заведующего, ответственным за прием документов (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с настоящими Правилами.

Прием документов для приема воспитанников осуществляется по адресу : г.Шадринск, ул.Ефремова, 18 ежедневно в рабочие дни с 8.00 до 16.00.

2.4. Заведующий ДООУ в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка присваивает в АС статус «Явился», знакомит с Правилами приема в ДООУ.

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

2.6. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим ДООУ дополнительный срок предоставления документов. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. В случае непредставления родителями (законными представителями) заявления и документов в указанный в настоящих Правилах срок, а также в случае неявки родителей (законных представителей) до окончания комплектования на новый учебный год после присвоения статуса «Явился в ДООУ» до 01 ноября текущего года и в течение 1 месяца во время доукомплектования в АИС устанавливается статус «Не явился». Сведения о воспитаннике переносятся в архивные записи ИАС и могут быть восстановлены по заявлению родителей (законных представителей) при комплектовании ДООУ на следующий учебный год или при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

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

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

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законных представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.3. Основанием для зачисления в группы оздоровительной направленности является заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием оснований для зачисления в группу

оздоровительной направленности, выданное ГБУ «Шадринская городская больница. Детское отделение» и др. медицинскими учреждениями, имеющим соответствующую лицензию.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, в группы компенсирующей, комбинированной направленности, могут быть приняты в ДООУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, для приёма ребенка в образовательную организацию должны предъявить:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

3.6. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных в установленных сроки, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника. Личное дело хранится до прекращения образовательных отношений.

3.7. Требование предоставления иных документов для приёма воспитанников в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей

(законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника о зачислении в ДООУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

3.10. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на размещение фото и видео - информации на информационных стендах ДООУ, официальном сайте ДООУ и в средствах массовой информации;
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – для детей с ОВЗ (Приложение № 2).

3.11. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

3.12. После приема указанных документов, ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка по соответствующей форме:

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

Договору об образовании присваивается номер, который фиксируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников». Договор об образовании заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника на руки.

3.13. В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании заведующий ДООУ издает приказ о приеме ребенка на обучение в ДООУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты приказа находятся на сайте в разделе «Прием детей в ДООУ» в течение одного месяца.

3.14. Приказ регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

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

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

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

4 Делопроизводство

4.1. В ДОУ ведётся следующая документация:

- Журнал приёма заявлений о приёме воспитанников в МБДОУ Д/с №16 «Колокольчик»
- Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ Д/с №16 «Колокольчик»
- Журнал регистрации приказов по контингенту воспитанников МБДОУ Д/с №16 «Колокольчик»
- Журнал выдачи личных дел воспитанников МБДОУ Д/с №16 «Колокольчик»
- Журнал регистрации приказов и уведомлений МБДОУ Д/с №16 «Колокольчик» и МДОУ города Шадринска о приеме воспитанников на обучение в порядке перевода»
- Личное дело, в котором хранятся все сданные на воспитанника документы.

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

4.3. Исправления сведений, содержащихся во всех формах документации по приёму воспитанников в МБДОУ Д/с №16 «Колокольчик», допустимо исключительно путём зачёркивания сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи внесшего исправления.

5. Заключительные положения

5.1. Данные Правила приема действительны до внесения существенных изменений.

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

Приложение № 1

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 16
«Колокольчик»
Жилиной А.Д.

ОТ _____
(Ф.И.О. родителя или опекуна)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя,

законного представителя) ребенка или

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в МБДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» с « ____ » _____ 20 ____ г. в группу
направленности, с

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

режимом пребывания _____ моего ребенка _____
(режим пребывания) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ месяца 20 ____ г.р.
(последнее при наличии) ребенка

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

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

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

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

Адрес места жительства (места пребывания) ребенка _____
(город, улица, дом, кв.)

Адрес фактического проживания ребенка _____
(город, улица, дом, кв.)

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

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

Адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) опекуна/родителей (законных представителей) ребенка _____

С уставом МБДОУ Д/с № 16 «Колокольчик», лицензией на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий по состоянию на 28 февраля 2022г.: статус лицензии - действует, регистрационный номер лицензии № Л035-01284-45/00221165, дата предоставления лицензии: 28.02.2022), с образовательными программами дошкольного образования разработанных на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

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

согласие на обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования разработанных на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в МБДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» на языке.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных своих и моего ребенка в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Даю разрешение на размещение фото- и видео информации на информационном стенде, сайте МБДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» и в средствах массовой информации

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

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

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе компенсирующей, комбинированной, направленности на весь период пребывания в ДООУ.

Дата _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

РАСПИСКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», в лице заведующего Жилиной Анжелы Джамбуловны (уполномоченного лица), получил от _____, опекуна, родителя (законного представителя) _____ ребенка

(Ф.И.О., год рождения ребенка)

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

1.	Заявление № _____ от _____ о приеме на обучение ребенка в МБДОУ Д/с № 16 «Колокольчик»	
2.	Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, для иностранных граждан и лиц без гражданства-документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	
3.	Документы, удостоверяющие личность родителя (или документ, подтверждающий установление опеки), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	
7.	Документы, подтверждающие право на льготы (при наличии)	
8.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
9.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
10.	Документы для назначения компенсации части родительской платы	

Примечание: Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» до завершения обучения ребенка.

Документы принял: _____
(подпись должностного лица, ответственного за прием документов)

«___» _____ 20___ г.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 город Шадринск

« _____ » 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28.02.2022г. : статус лицензии – действует, регистрационный номер лицензии № Л035-01284-45/00221165, дата предоставления лицензии 28.02.2022г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок: бессрочно, именуемое далее - ДОУ, в лице заведующего Жилиной Анжелы Джамбуловны, действующего на основании устава МБДОУ, утвержденного постановлением Администрации города Шадринска № 171 от 01.02.2022г. и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 52-лс от 26.02.2025г. и

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

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

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

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

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

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

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности ДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их Родителях. Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

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

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

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

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ. Его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

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

2.2.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

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

- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;

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

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДОУ.

2.3. ДОУ обязано:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Принимать и передавать ребенка лично Родителям, (законным представителям) или доверенным лицам, действующим на основании заявления от Родителей (законных представителей) после личного предоставления данного лица Родителем и с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, не передавать ребенка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, согласно, [пункт 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).

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

2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника

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

2.4. Родитель обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

Лично передавать воспитателю и забирать ребенка, либо доверив лицу, действующему на основании личного заявления от Родителей (законных представителей)) после личного предоставления данного лица Родителем и с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, не передоверять его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

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

2.4.6. Информировать ДОУ об отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ:

[8\(35253\) 3-23-41 – корпус № 1](#)

[8\(35253\) 6-33-80 – корпус № 2](#)

[8\(35253\) 9-00-18 – корпус № 3](#), до 13.00 часов в первый день отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению ДОУ при наличии медицинского заключения (медицинской справки) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 13.00 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 435 от 06.03.2025г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 125 рублей за один день).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

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

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

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине. «Днями непосещения» считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателя о невозможности посещения ребенком ДОУ.

Уважительной причиной непосещения ребенком ДОУ являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДОУ;

- период закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, всеобщее закрытие ДОУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком ДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.

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

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

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком ДОУ.

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком ДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;

- возвращается Родителю в случае выбытия ребенка из ДОУ.

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых 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.

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»

Юридический адрес: 641870, Курганская область г.Шадринск ул.Ефремова,18

Фактический адрес:

Корпус № 1

г.Шадринск, Ефремова, 18

тел. (835253) 3-23-41, 3-20-97

Корпус № 2

г.Шадринск, Карла-Либкнехта, 19А

тел. (835253) 6-33-80

Корпус № 3

г.Шадринск, ул. Треугольник депо, 75

Тел: 8(35253) 9-00-16, 9-00-18

ИНН 4502012906

ОГРН 1024501207037

Наименование получателя платежа:

УФК по Курганской области

Л/с 40102810345370000037

К/с 03234643377050004300

Счет банка получателя 40102810345370000037

отделение Курган г. Курган

Заведующий _____ А.Д. Жилина

Родитель (законный представитель):

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес места жительства: _____

(контактные данные, № телефона)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра: Дата _____ Подпись _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28.02.2022г.: статус лицензии – действует, регистрационный номер лицензии № Л035-01284-45/00221165, дата предоставления лицензии 28.02.2022г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок: бессрочно, именуемое далее - ДОУ, в лице заведующего Жилиной Анжели Джамбуловны, действующего на основании устава МБДОУ, утвержденного постановлением Администрации города Шадринска № 171 от 01.02.2022г. и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 52-лс от 26.02.2025г. и

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

именуемого в дальнейшем - Родитель,

(законного представителя несовершеннолетнего)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

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

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

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

1.6. Воспитанник принимается в _____ группу оздоровительной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности ДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их Родителях. Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

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

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

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

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ. Его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

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

2.2.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

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

- на второго ребенка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;

- на третьего ребенка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДОУ.

2.3. ДОУ обязано:

- 2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителя, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
- 2.3.8. Принимать и передавать ребенка лично Родителям, (законным представителям) или доверенным лицам , действующим на основании заявления от Родителей (законных представителей),) после личного предоставления данного лица Родителем и с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, согласно , [пункт 1.3](#) настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюда ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.
- 2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника
- 2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов мобильных телефонов, игрушек, игр, принесённых из дома прочих дорогостоящих вещей.
- 2.4. Родитель обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.
Лично передавать воспитателю и забирать ребенка, либо доверив лицу, действующему на основании личного заявления от Родителей (законных представителей), не поручая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.
Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (в младших группах со сменной одеждой, с метками), без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.6. Информировать ДОУ об отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ:
[8\(35253\) 3-23-41 – корпус № 1](#)
[8\(35253\) 6-33-80 – корпус № 2](#)
[8\(35253\) 9-00-18 – корпус № 3](#) до 13.00 часов в первый день отсутствия.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению ДОУ при наличии медицинского заключения (медицинской справки) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 13.00 часов.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 435 от 06.03.2025г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 125 рублей за один день).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

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

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

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине. «Днями непосещения» считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателя о невозможности посещения ребенком ДОУ.

Уважительной причиной непосещения ребенком ДОУ являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДОУ;
- период закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, всерное закрытие ДОУ;

- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком ДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.

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

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

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком ДОУ.

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком ДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;

- возвращается Родителю в случае выбытия ребенка из ДОУ.

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых 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.

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ДОУ:

Родитель (законный представитель):

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»
Юридический адрес: 641870, Курганская область г.Шадринск ул.Ефремова,18
Фактический адрес:

Корпус № 1

г.Шадринск, Ефремова, 18
тел. (835253) 3-23-41, 3-20-97

Корпус № 2

г.Шадринск, Карла-Либкнехта, 19А
тел. (835253) 6-33-80

Корпус № 3

г.Шадринск, ул. Треугольник депо, 75
Тел: 8(35253) 9-00-16, 9-00-18

ИНН 4502012906

ОГРН 1024501207037

Наименование получателя платежа:

УФК по Курганской области

Л/с 40102810345370000037

К/с 03234643377050004300

Счет банка получателя 40102810345370000037

отделение Курган г. Курган

Заведующий _____ А.Д. Жилина

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес места жительства: _____

(контактные данные, № телефона)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра: Дата _____ Подпись _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28.02.2022г.: статус лицензии – действует, регистрационный номер лицензии № Л035-01284-45/00221165, дата предоставления лицензии 28.02.2022г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок: бессрочно, именуемое далее - ДОУ, в лице заведующего Жилиной Анжелы Джамбуловны, действующего на основании устава МБДОУ, утвержденного постановлением Администрации города Шадринска № 171 от 01.02.2022г. и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 52-лс от 26.02.2025г. и

(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)
_____ именуемого в дальнейшем - Родитель,
(законного представителя несовершеннолетнего)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем - «Воспитанник», совместно именуемые – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, разработанная и утвержденная ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО.

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

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

1.6. Воспитанник принимается в _____ группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности ДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их Родителях. Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

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

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

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

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ. Его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

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

2.2.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

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

- на второго ребенка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;

- на третьего ребенка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДОУ.

2.3. ДОУ обязано:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Принимать и передавать ребенка лично Родителям, (законным представителям) или доверенным лицам , действующим на основании заявления от Родителей (законных представителей)) после личного предоставления данного лица Родителем и с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, согласно , [пункт 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюда ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).

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

2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника

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

2.4. Родитель обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

Лично передавать воспитателю и забирать ребенка, либо доверив лицу, действующему на основании личного заявления от Родителей (законных представителей) после личного предоставления данного лица Родителем и с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, не передоверять его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

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

2.4.6. Информировать ДОУ об отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ:
[8\(35253\) 3-23-41 – корпус № 1](#)
[8\(35253\) 6-33-80 – корпус № 2](#)
[8\(35253\) 9-00-18 – корпус № 3](#), до 13.00 часов в первый день отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению ДОУ при наличии медицинского заключения (медицинской справки) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 13.00 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 435 от 06.03.2025г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 125 рублей за один день).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

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

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

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине. «Днями непосещения» считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателя о невозможности посещения ребенком ДОУ.

Уважительной причиной непосещения ребенком ДОУ являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДОУ;
- период закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, всеорное закрытие ДОУ;

- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком ДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.

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

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

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком ДОУ.

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком ДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;

- возвращается Родителю в случае выбытия ребенка из ДОУ.

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых 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.

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»

Юридический адрес: 641870, Курганская область г.Шадринск ул.Ефремова,18

Фактический адрес:

Корпус № 1

г.Шадринск, Ефремова, 18

тел. (835253) 3-23-41, 3-20-97

Корпус № 2

г.Шадринск, Карла-Либкнехта, 19А

тел. (835253) 6-33-80

Корпус № 3

г.Шадринск, ул. Треугольник депо, 75

Тел: 8(35253) 9-00-16, 9-00-18

ИНН 4502012906

ОГРН 1024501207037

Наименование получателя платежа:

УФК по Курганской области

Л/с 40102810345370000037

К/с 03234643377050004300

Счет банка получателя 40102810345370000037

отделение Курган г. Курган

Заведующий _____ А.Д. Жилина

Родитель (законный представитель):

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес места жительства: _____

(контактные данные, № телефона)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра: Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Шадринск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28.02.2022г. : статус лицензии – действует, регистрационный номер лицензии № Л035-01284-45/00221165, дата предоставления лицензии 28.02.2022г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок: бессрочно, именуемое далее - ДОУ, в лице заведующего Жилиной Анжелы Джамбуловны, действующего на основании устава МБДОУ, утвержденного постановлением Администрации города Шадринска № 171 от 01.02.2022г. и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 52-лс от 26.02.2025г. и

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

именуемого в дальнейшем - Родитель,

(законного представителя несовершеннолетнего)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная ДОУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО; Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, разработанная и утвержденная ДОУ в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО.

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

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

1.6. Воспитанник принимается в _____ группу комбинированной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности ДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их Родителях. Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

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

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

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

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ. Его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

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

2.2.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

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

- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;

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

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДОУ.

2.3. ДОУ обязано:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Принимать и передавать ребенка лично Родителям, (законным представителям) или доверенным лицам , действующим на основании заявления от Родителей (законных представителей), после личного предоставления данного лица Родителем и с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения) лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, согласно , [пункт 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).

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

2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника

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

2.4. Родитель обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

Лично передавать воспитателю и забирать ребенка, либо доверив лицу, действующему на основании личного заявления от Родителей (законных представителей),) после личного предоставления данного лица Родителем и с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, не передоверять его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

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

2.4.6. Информировать ДОУ об отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ:

[8\(35253\) 3-23-41 – корпус № 1](#)

[8\(35253\) 6-33-80 – корпус № 2](#)

[8\(35253\) 9-00-18 – корпус № 3](#), до 13.00 часов в первый день отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению ДОУ при наличии медицинского заключения (медицинской справки) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 13.00 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 435 от 06.03.2025г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 125 рублей за один день).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

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

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

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине. «Днями непосещения» считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателя о невозможности посещения ребенком ДОУ.

Уважительной причиной непосещения ребенком ДОУ являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДОУ;

- период закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, всеобщее закрытие ДОУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком ДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.

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

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

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком ДОУ.

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком ДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;

- возвращается Родителю в случае выбытия ребенка из ДОУ.

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых 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.

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»

Юридический адрес: 641870, Курганская область г.Шадринск ул.Ефремова,18

Фактический адрес:

Корпус № 1

г.Шадринск, Ефремова, 18

тел. (835253) 3-23-41, 3-20-97

Корпус № 2

г.Шадринск, Карла-Либкнехта, 19А

тел. (835253) 6-33-80

Корпус № 3

г.Шадринск, ул. Треугольник депо, 75

Тел: 8(35253) 9-00-16, 9-00-18

ИНН 4502012906

ОГРН 1024501207037

Наименование получателя платежа:

УФК по Курганской области

Л/с 40102810345370000037

К/с 03234643377050004300

Счет банка получателя 40102810345370000037

отделение Курган г. Курган

Заведующий _____ А.Д. Жилина

Родитель (законный представитель):

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес места жительства: _____

(контактные данные, № телефона)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра: Дата _____ Подпись _____