

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
протокол от 01.03.2022 № 03

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 11»

А.Ю. Ситникова
приказ от 01.03.2022 № 25 осн



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 11»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн «Об утверждении положения о Порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686);
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (МБДОУ ЦРР – «Детский сад №11).

1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (далее – Учреждение), реализующее образовательную программу дошкольного образования, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. Комплектование Учреждения осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с заведующим при наличии свободных мест, в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 (СП 2.4.1.3648-20), с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении вакантных мест и внесении данных о них в реестр дошкольников (далее – Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» на портале информационных систем образования Алтайского края <http://eso.edu22.info> (далее – автоматизированная система).

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование на новый учебный год производится ежегодно в мае-июне. Началом учебного года считается 01 сентября.

При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

2.2. Прием воспитанников осуществляется на основании путевки (направления). По желанию родителей (законных представителей) путевка (направление) может быть получена в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении, в которое ребенок распределен.

2.3. При получении путевки (направления) в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения.

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

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

2.4.2. Непредоставления путевки (направления) в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.3. Положения;

2.4.3. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения путевки (направления) в период текущего комплектования в учебном году;

2.4.4. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении путевки (направления) на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования Учреждения.

2.6. При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки (направления) непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок (направлений), в котором указываются:

- дата обращения; - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка; номер путевки (направления).

2.7. До 25 числа ежемесячно заведующий Учреждения предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета по образованию города Барнаула (далее – Комитет) путевки (направления), полученные родителями (законными представителями) непосредственно в образовательное учреждение и информирует Комитет о наличии вакантных мест.

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

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

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: aleksandra.borodina2012@yandex.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В этом случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предоставляется руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения воспитанником образовательного учреждения, и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения.

2.9. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- путевка (направление), выданная комитетом по образованию города Барнаула, либо полученная непосредственно в Учреждении;
- личное заявление родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в Учреждение поступило в Комитет, и в нем содержится сведения о наличии права на

первоочередное предоставление места в образовательной организации согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 «1157 «о дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

- доверенность, выданную и оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца с даты регистрации путевки (направления). В случае непредоставления документов в соответствии с данным пунктом Положения, родители (законные представители) обращаются с заявлением в Учреждение о продлении срока зачисления.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий).

2.11. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов формирует личное дело воспитанника, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в Учреждение (приложение 3).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ (приложение 7), заверенный подписью должностного лица Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9 Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4,5,6).

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. С

данного момента возникают образовательные отношения. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данная информация находится на сайте в течение 3 рабочих дня.

2.16. При приеме воспитанников руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.16. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

2.18. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении

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

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую после освоения образовательной программы (ежегодно до 1 июня);
- при особых обстоятельствах (в связи с низкой наполняемостью групп воспитанниками, отпусков родителей (законных представителей), отпусков воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания, а именно:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки (направления) и заявления родителей (законных представителей) (приложение 8);

- с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (приложение 9).

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоение других образовательных программ:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей)), заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования (письменное заявление родителей (законных представителей)).

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом заведующего, при необходимости вносятся изменения в договор.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

4.1.1. состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского заключения);

4.1.2. длительное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанников, в связи с командировкой, болезнью и иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

4.1.3. проведение ремонтных работ в Учреждении, на основании приказа Учредителя.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя образовательной организации с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются (приложение 10).

Приложение 1

В приказ
Заведующему _____
А. Ю. Ситниковой

Заведующему МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 11»
Ситниковой Анастасии Юрьевне

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

номер и дата регистрации заявления

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

(реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя): наименование,

серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении: №, серия)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания): индекс, город, улица, дом, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с _____.

(дата)

Режим пребывания ребенка _____

(на основании путевки (направления): полного дня-12 часов/ кратковременного пребывания-4 часа)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

Потребность 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)

(имеется/ не имеется)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____

Адрес электронной почты, номер телефона _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____

Адрес электронной почты, номер телефона _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Положением о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) образовательными учреждениями города Барнаула», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей ознакомлен (а).

дата

подпись

ФИО родителя (законного представителя)

Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) мамы)

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
(наименование, серия, номер,
_____ ,
кем и когда выдан)

я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) папы)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
(наименование, серия, номер,
_____ ,
кем и когда выдан)

являющиеся родителями (законными представителями) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ ,
(дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении: №, серия, кем выдано)
проживающего по адресу _____

_____ ,
(адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания): индекс, город, улица, дом)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даем свое добровольное согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению центр развития ребенка - «Детскому саду № 11» ул. Короленко, 26 (далее – оператору) на обработку наших персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, номер контактного телефона, реквизиты паспорта, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде (СНИЛС), семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, социальных льготах, а также персональных данных ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде (СНИЛС), реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования и др.

Предоставляем Оператору право осуществлять действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации ПАО «Сбербанк России» для реализации полномочий содержащихся в Уставе, формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных контингента воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, краевых, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие действует в течение всего срока пребывания моего ребенка в МБДОУ ЦРР – «Детский сад №11».

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

_____	_____	_____
дата	подпись	ФИО родителя (законного представителя)
_____	_____	_____
дата	подпись	ФИО родителя (законного представителя)

Приложение 3

Журнал регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов о приеме

№	Дата	ФИО родителя	ФИО	Адрес по	Перечень	Подпись	Отметка о
---	------	--------------	-----	----------	----------	---------	-----------

п/п	регистраци и заявления	(законного представителя)	ребенка, дата рождения	месту регистраци и	предоставляемы х документов	лица, принявшего заявление	получени и расписки
					-путевка (направление) -копия паспорта родителя (законного представителя) -копия свидетельства о рождении - копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства - документы при наличии инвалидности (при их наличии) - выписка из протокола ПМПК (при наличии) - прочие документы		

Приложение 4

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования №_____

г. Барнаул

«___» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад № 11», осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «20» июля 2011 г. № 623, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Ситниковой Анастасии Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (адрес места жительства с указанием индекса)

проживающего по адресу _____

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы – Основная общеобразовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная неделя, с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

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

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном

состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.10. Присутствовать на обследовании воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

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

2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня.

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

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

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

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

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская Больница №1, г. Барнаул» - оказание первичной медико – санитарной помощи детям.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

2.4.5. Предоставлять 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.

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

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно информировать дошкольное учреждение о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.9. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 2000-00 рублей в месяц и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-правовых документов администрации города Барнаула – приказа комитета по образованию города Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Барнаула».

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

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантинном, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.3. Оплата за присмотр и уход в образовательной организации, производится в срок с 11 по 15 число каждого месяца на счет образовательной организации.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.5. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 202__ г. и действует до окончания образовательных отношений.

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 должны стремиться разрешать путем переговоров.

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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития
ребенка – «Детский сад № 11»
656056 г. Барнаул, ул. Короленко, 26
ИНН/КПП 2225042941 / 222501001
р/с 40102810045370000009
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
Тел/ факс: 24-29-95

Заведующий _____ А.Ю. Ситникова

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

С условием договора ознакомлен и согласен

(подпись) (дата)

Отметка о получении второго экземпляра

(подпись) (дата)

Приложение 5

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____
на кратковременное пребывание

г. Барнаул

«___»_____20__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад № 11», осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «20» июля 2011 г. № 623, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Ситниковой Анастасии Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель»

и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (адрес места жительства с указанием индекса)

проживающего по адресу _____

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя, с **9.00 до 13.00**; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

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

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном

состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.10. Присутствовать на обследовании воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

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

2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным **1 разовым питанием (обед)**, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня.

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

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

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолога - педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

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

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская Больница № 1, г. Барнаул» - оказание первичной медико - санитарной помощи детям.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

2.4.5. Предоставлять 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.

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

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно информировать дошкольное учреждение о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.9. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **668-00** рублей в месяц и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-правовых документов администрации города Барнаула – приказа комитета по образованию города Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Барнаула».

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

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантинном, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

В случае непредставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.3. Оплата за присмотр и уход в образовательной организации, производится в срок до 15 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.5. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «_____» _____ 202__ г. и действует до окончания образовательных отношений.

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 должны стремиться разрешать путем переговоров.

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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития
ребенка – «Детский сад № 11»
656056 г. Барнаул, ул. Короленко, 26
ИНН/КПП 2225042941 / 222501001
р/с 40701810401731056200
Отделение Барнаул г. Барнаул
Тел/ факс: 24-29-95
Заведующий _____ А.Ю. Ситникова

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

С условием договора ознакомлен и согласен

Отметка о получении второго экземпляра

Приложение 6

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Барнаул

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад № 11», осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «20» июля 2011 г. № 623, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Ситниковой Анастасии Юрьевне, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель»

и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(адрес места жительства с указанием индекса)

проживающего по адресу _____

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя, с 7,00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

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

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.10. Присутствовать на обследовании воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

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

2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня.

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

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

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолога - педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

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

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская Больница №1, г. Барнаул» - оказание первичной медико - санитарной помощи детям.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

2.4.5. Предоставлять 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.

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

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно информировать дошкольное учреждение о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.9. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **БЕСПЛАТНО** и осуществляется на основании нормативно-правовых документов администрации города Барнаула – приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.01.2018 № 82 – осн «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города Барнаула» от 08.12.2017 №2368-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Барнаула».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «_____» _____ 202__ г. и действует до окончания образовательных отношений.

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 должны стремиться разрешать путем переговоров.

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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития
ребенка – «Детский сад № 11»
656056 г. Барнаул, ул. Короленко, 26
ИНН/КПП 2225042941 / 222501001

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____
Подпись: _____

р/с 40701810401731056200
Отделение Барнаул г. Барнаул
Тел/ факс: 24-29-95
Заведующий _____ А.Ю. Ситникова

С условием договора ознакомлен и согласен

(подпись) (дата)

Отметка о получении второго экземпляра

(подпись) (дата)

Приложение 7

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ РЕБЕНКА
В МБДОУ ЦРР – «ДЕТСКИЙ САД № 11»

От гр. _____ (ФИО)

в отношении ребенка _____ (ФИО)

регистрационный номер заявления _____

Приняты следующие документы при зачислении в МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 11»:

- Путевка (направление)
- Копия паспорта родителя (законного представителя)
- Копия(и) свидетельства о рождении ребенка (детей)
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства

Документы принял: _____ (подпись, ФИО) _____ (дата)

Документы передал: _____ (подпись, ФИО) _____ (дата)

Приложение 8

В приказ
Заведующий _____
А. Ю. Ситникова

Заведующему МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 11»
Ситниковой Анастасии Юрьевне

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

_____ (реквизиты документа,

_____ удостоверяющего личность родителя (законного представителя): наименование,

_____ серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес эл.почты, номер телефона родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

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

из режима кратковременного пребывания (4 часа) в режим полного дня (12 часов)

В СВЯЗИ С _____

_____ (указать причину: получение путевки полного дня)

воспитанника гр. № _____ с « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 9

В приказ
Заведующий _____
А. Ю. Ситникова

Заведующему МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 11»
Ситниковой Анастасии Юрьевне

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

(реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя): наименование,

серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес эл.почты, номер телефона родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из режима полного дня (12 часов) в режим кратковременного пребывания (4 часа)

в связи с _____

(указать причину: семейные обстоятельства и т.д.)

воспитанника гр. № _____ с « _____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись

ФИО родителя (законного представителя)

Приложение 10

В приказ
Заведующего _____
А.Ю. Ситникова

Заведующему МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 11»
Ситниковой Анастасии Юрьевне

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

(реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя): наименование,

серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес эл.почты, номер телефона родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования №_____ от «____» _____ 20__ г. воспитанника

(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения)

группы №_____ общеразвивающей направленности с «____» _____ 20__ г. в

по причине _____

(выбытия в школу, перехода на семейное воспитание, переезда в другую местность и т.д.)

Выдано:

- медицинская карта ребенка,
- копии документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - свидетельство о регистрации по месту жительства.

дата

подпись

ФИО родителя (законного представителя)