

СОГЛАСОВАНО:

на Общем родительском собрании
Протокол от 01.03.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №208»
от 01.03.2022 № 40-оск
Катя В.Л. Катаева



ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №208»)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208» общеразвивающего вида (далее – Положение), разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236"
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236"
- Приказа комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208» общеразвивающего вида (далее — ДОО)

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям:

1.2.1. зачисления граждан Российской Федерации (далее — воспитанник, ребенок, дети) в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования;

1.2.2. перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления из ДОО.

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

1.4. Правила приема в ДОО обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён ДОО (далее – закреплённая территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема, если в ДОО обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий для образовательного процесса) до 7 лет.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Ответственный за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети «Интернет»:

- приказа комитета по образованию города Барнаула о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии устава ДОО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- формы заявления о приеме в ДОО (приложение 1) и образцы заполнения;

- формы заявлений о переводе в условиях ДОО (приложение 2), о приостановлении образовательных отношений (приложение 3), об отчислении из ДОО (приложение 4);

- дополнительной информации по текущему приему.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Правила зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Комплектование в ДОО осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с руководителем ДОО при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными СанПиН, с учетом очерёдности постановки на учет для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию на основании реестра дошкольников в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

3.2. Прием воспитанников в ДОО осуществляется на основании Направления. По желанию родителя (законного представителя) Направление может быть получено в Комитете или в ДОО

3.2.1. При получении Направления в Комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в ДОО в течение трех рабочих дней с момента получения. Направление регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации Направлений.

В случае не предоставления Направления в ДОО в установленный срок или непосещения ребенком ДОО в течение месяца с момента предоставления Направления, за исключением случаев отсутствия ребёнка по причине болезни, Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру.

3.2.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка Направления непосредственно в ДОО данные об обращении вносятся в Журнал регистрации Направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка; номер Направления.

3.2.3. При получении Направления родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию:

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документы, подтверждающие льготу на получение Направления (при необходимости).

3.3. Для приема в ДОО родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. При приеме заявления о приеме в ДОО должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОО, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.4. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются лицом, ответственное за прием документов, в Журнале приема заявлений в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

3.7. Прием заявления в образовательную организацию может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, также почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю образовательной организации до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных п. 3.3. настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 5).

3.9. Ответственный за прием документов, издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данный приказ находится на сайте в течение 1 дня). С данного момента возникают образовательные отношения.

3.10. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Правила перевода воспитанников в ДОО

4.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться из одной 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 (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т. д.).

4.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4 - часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4 - часовой.

4.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной программы на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

4.4. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на другую образовательную программу оформляется приказом заведующего образовательной организацией. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

5. Правила приостановления образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение длительного периода посещать образовательное учреждение (при наличии медицинского документа);
- длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировкой, болезнью, иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;
- проведение ремонтных работ в ДОО (согласно приказа Учредителя).

5.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего ДОО.

6. Правила прекращения образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. на основании заявления за исключением ликвидации ДОО.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО, осуществляющего образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДОО.

Образовательные отношения прекращаются после издания приказа заведующего об отчислении воспитанников. Данные о выбытии вносятся в Книгу движения воспитанников.

Регистрац. № _____
от «__» ____ 20__

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №208» В.Л. Катаевой
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

паспорт _____
выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении серия _____

№ _____, проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №208» общеразвивающего вида с _____ - часовым
режимом пребывания с «__» _____ 202__ г.

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.

Имеется / не имеется (нужное подчеркнуть) 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)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____ e-mail _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____ e-mail _____ «__»

_____ 20__ г. _____ / _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной
программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию
города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

_____ 20__ г. входящий № _____	Заведующему МБДОУ «Детский сад №208» Катаевой В.Л.

	Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего по адресу:

	(контактный телефон)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

(с режима 12-ти часового полного пребывания на 4-х (5-ти часовой) режим пребывания; с освоения основной образовательной программы на обучение по адаптированной программе (с указанием согласия родителей и реквизитов документа психолого-медико- педагогической комиссии); из одной возрастной группы в другую (с указанием причины)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №3

_____ 20__ г. входящий № _____	Заведующему МБДОУ «Детский сад №208» Катаевой В.Л.
	Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего по адресу:
	_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения « _____ » _____ 20__ г

посещающего группу _____
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. по
следующей причине:

	состояние здоровья (наличие медицинского документа);
	командировка родителя (наличие подтверждающего документа);
	болезнь родителя (наличие копии больничного листа);
	санаторно-курортное лечение (наличие медицинского документа);
	отпуск родителя (наличие подтверждающего документа)
	иные причины (указать при наличии оснований)

Подтверждающие документы (и/или _____
копии) прилагаю:

(подпись)

«_____» _____ 20__ г. (дата)

Приложение №4

_____ 20__ г.
входящий № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№208»
Катаевой В.Л.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО ребенка

дата рождения ребенка

В СВЯЗИ С

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №5

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Барнаул "____" _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №208» общеразвивающего вида (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 05 августа 2011 года №680, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Катаевой Валентины Леонтьевны, действующего на основании Устава и приказа комитета по образованию г. Барнаула от 09.12.2015 №2283-осн, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и

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

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

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования - основная образовательная программа дошкольного образования образовательного учреждения.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: 12-часовой – с 7.00 до 19.00, график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной

деятельности).

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.1.6. Заявлять в службы защиты прав детей о случаях физического, психологического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой наполняемостью и др.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.3. 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

способностей и интересов.

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

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

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

2.3.8. Организовывать с учетом пребывания Воспитанника сбалансированное 4-х разовое питание в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, необходимое для его нормального роста и развития, обеспечить качество питания и соблюдения утвержденного режима питания.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня текущего года.

2.3.10. Обеспечить 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.

2.3.11. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику (в рамках компетенции Учреждения) в вопросах развития, воспитания, обучения ребенка с учетом социокультурных и психолого-медико-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и обучения ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения опыта родителей.

2.3.12. Обеспечивать сохранность места в образовательном учреждении в случае болезни ребенка, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком на 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.3.13. Предоставлять компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №10, 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-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц на основании нормативно-правовых документов комитета по образованию города Барнаула.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни, а также о выходе Воспитанника после болезни или отпуска. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия

Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения). Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязан одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении на обработку персональных данных.

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно режима работы.

2.4.9. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой, спортивной формой, чешками (для музыкальных занятий).

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

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

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

3.1. Сумма платы за присмотр и уход за воспитанником устанавливается на основании нормативно-правовых документов комитета по образованию города Барнаула.

3.2. Плата за присмотр и уход за воспитанником в сумме _____ рублей в месяц вносится в безналичном порядке не позднее 10 числа текущего месяца.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни пропуска по неуважительной причине, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- санаторно-курортное лечение (на основании медицинского заключения);
- дней ежегодного отпуска родителей (законных представителей) не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа, об отпуске заверенной работодателем, или справки с места работы);

- временного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника;

- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (заккрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ).

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

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, порядок разрешения споров

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

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.

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 со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №208» общеразвивающего
вида

адрес: 656040, г. Барнаул,
ул. Радужная, 4

ОГРН - 1022201775958

ИНН - 2225051424

КПП - 222501001

БИК - 040173001

Лицевой счет №20176U53600

Р/С 40701810401731056200

ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ

Г. БАРНАУЛ

Телефон: 38-54-38

Заведующий: Катаева В.Л.

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

Заказчик:

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

Паспортные данные:

серия _____ N _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра

Заказчиком:

Дата: _____ 20__ г.

Подпись: _____

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №208» общеразвивающего вида (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 05 августа 2011 года №680, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Катаевой Валентины Леонтьевны, действующего на основании Устава и приказа комитета по образованию г. Барнаула от 09.12.2015 №2283-осн, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и

(ФИО родителя (законного представителя)
именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребенка и дата рождения ребёнка)
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2 Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №208».

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: 4 часовой (с 9.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

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

2.1.5. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, оказываемые за рамками образовательной деятельности, на возмездной основе.

2.1.7. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью групп, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

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

2.2.6 Принимать участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7 Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми.

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

2.2.9 Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

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

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

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

2.2.13 Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

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 образовательной 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.

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 Воспитанника сбалансированным питанием (обед), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.

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

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником 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.

2.3.12. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование территориальной ПМПК города Барнаула.

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

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Детская городская поликлиника №10, 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. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно режима возрастной группы.

2.4.4. 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 (последнего 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ДООУ о выходе ребенка после отпуска или болезни.

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

2.4.10. Обеспечивать ребенка 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.

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

2.4.12. 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) устанавливается Учредителем на основании нормативно-правовых документов. Родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц, в пределах муниципального задания, в группах с 4-часовым пребыванием в образовательной организации составляет в размере _____ рублей.

3.2. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого текущего месяца, в безналичном порядке, на расчетный счет образовательной организации, указанный в разделе 7.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, а также за дни непосещения, за исключением: дней пропущенных по болезни (на основании предоставления медицинского заключения), дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании предоставления медицинского заключения), дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие группы МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ 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).

3.5. Оплатить содержание Воспитанника Заказчик может материнским капиталом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

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 со дня его подписания Сторонами и действует по _____.

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.

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
«Детский сад №208»
общеразвивающего вида
адрес: 656040, г. Барнаул,

Заказчик:

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

Паспортные данные:

серия _____ N _____

ул. Радужная,4
ОГРН - 1022201775958
ИНН - 2225051424
КПП - 222501001
БИК - 040173001
Лицевой счет №20176U53600
Р|С 40701810401731056200
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ
Г. БАРНАУЛ
Телефон: 38-54-38
Заведующий: Катаева В.Л
Подпись _____
Дата _____ 20____ г.

выдан _____

дата _____
Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)
Телефон: _____
Подпись: _____
Дата _____ 20____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра
Заказчиком:
Дата: _____ 20____ г.
Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____
(дата) (подпись)