

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 33  
«Светлячок»  
МБДОУ «Детский сад № 33»  
улица Крестьянская, дом 16, город Шадринск, Курганская область  
улица Чехова, дом 54а, город Шадринск, Курганская область  
улица Кирова, дом 44, город Шадринск, Курганская область

ПРИНЯТО  
Советом ДОУ  
(протокол № 3 от 07.03.2023)

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 33»  
С.Ю.Подгорбунских  
приказом от 07.03.2023 № 53 -о



**Правила  
приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 33  
«Светлячок»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 33 «Светлячок» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 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 № 236»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом МБДОУ.

1.3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, где обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.7. Приём в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за приём документов (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с настоящими Правилами приёма.

Приём документов для приёма детей в МБДОУ осуществляется по юридическому адресу расположения МБДОУ (улица Крестьянская, дом 16), ежедневно, с 9.00 до 12.00, с понедельника по пятницу.

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

1.9. Информация о приёме воспитанников размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет - <http://dou33.s-edu.ru>.

## 2. Прием детей в МБДОУ

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья в группы общеразвивающей направленности могут быть приняты в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации Центральной психолого-педагогической комиссии Курганской области.

2.2. Заведующий МБДОУ (либо уполномоченное лицо) после направления уполномоченным органом Отдела образования, осуществляемым автоматизированной информационной системой «Комплектование ДОО» (далее – АИС) ребенка в МБДОУ, в течение десяти рабочих дней информирует родителей (законных представителей) о направлении ребенка в МБДОУ - по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес, и о необходимости в десятидневный срок с момента получения данной информации личного обращения в МБДОУ.

2.3. Заведующий МБДОУ (уполномоченное лицо) в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка присваивает в АИС статус «Явился», знакомит с Правилами приема в МБДОУ.

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

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника 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. N 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;
- 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Родители (законные представители) воспитанника, 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом МБДОУ, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7-2.8 настоящих Правил приема, размещаются на информационных стендах МБДОУ в каждом корпусе МБДОУ, а также на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на размещение фото - и видео - информации на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ и в средствах массовой информации;
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – для детей с ОВЗ (Приложение № 2);
- согласие родителя (законного представителя) на участие ребёнка в психолого-педагогических обследованиях (Приложение № 3).

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.14. После приема документов, указанных в пп.2.7 - 2.8, МБДОУ заключает Договор об образовании между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка – детский сад № 33 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанника (далее – Договор об образовании) (Приложение № 5).

Договору об образовании присваивается номер, который фиксируется в «Журнале регистрации Договоров об образовании между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка – детский сад № 33 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанника».

2.15. В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка на обучение в МБДОУ.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, которые сохраняются на сайте МБДОУ в течение одного месяца.

2.16. Приказ регистрируется в книге приказов по воспитанникам МБДОУ.

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

2.18. После издания приказа о приеме на обучение в МБДОУ, заведующий (уполномоченное лицо) вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в АИС и устанавливает статус «Зачислен».

2.19. В МБДОУ возможен временный прием детей в период закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений на ремонтные и (или) аварийные работы, в летний период из закрытых МБДОУ на основании приказа Отдела образования и медицинских документов на воспитанников.

Прием детей на временное место в МБДОУ осуществляется по общим правилам, по списку прибывших детей.

### 3. Заключительные положения

3.1. Данные Правила приема действительны до внесения существенных изменений.

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 33»  
Подгорбунских Светлане Юрьевне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или опекуна

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя) ребенка или

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающие установление опеки

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в МБДОУ «Детский сад № 33» моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ месяца 20\_\_ года рождения

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания ребенка, его родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

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

Режим пребывания воспитанника в группе \_\_\_\_\_

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, родитель (законный представитель) воспитанника \_\_\_\_\_, посещающего МБДОУ «Детский сад №33», даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото- и видеоматериалов с участием моего ребёнка, сделанных во время образовательного процесса на сайте МБДОУ в сети Интернет и в средствах массовой информации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обучение по адаптированной образовательной программе**  
**дошкольного образования**

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

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе \_\_\_\_\_  
направленности на весь период пребывания в ДОУ.  
(направленность группы)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_  
Расшифровка



Заведующему МБДОУ «Детский сад № 33»  
Подгорбунских Светлане Юрьевне  
от \_\_\_\_\_

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

**СОГЛАСИЕ**  
**родителя (законного представителя)**  
**на участие ребёнка в психолого-педагогических обследованиях**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.родителя (законного представителя))

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
являясь родителем (законным представителем) воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок» (далее — ДОУ)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ года,

настоящим даю своё согласие на участие моего ребёнка в психолого-педагогических обследованиях, сопровождении которые проводятся в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определённых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Информирована, что психолого — педагогическое обследование ребёнка включает в себя психологическую диагностику, участие ребенка в развивающих занятиях, консультирование родителей (по желанию), при необходимости посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий, наблюдение в период адаптации, диагностику освоения основной образовательной программы дошкольного образования, мониторинг развития личности ребёнка.

Я согласна (согласен), чтобы данные обследования моего ребёнка могут быть использованы для написания обобщённого заключения об особенностях развития детей определённого возраста или входящих в единый коллектив, однако, при этом имя и фамилия ребёнка упоминаться не будут или упоминаться в сокращённом виде (кодировка).

Я проинформирован (а), что учреждение гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых психолого-педагогических обследований;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных;
- получение информации о результатах проведённых обследований ребёнка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.
- информация о ребёнке не будет передаваться третьим лицам без моего разрешения, кроме случаев, выговоренных законодательством РФ.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю руководства учреждения

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись расшифровка

### РАСПИСКА о приеме документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок», в лице заведующего Подгорбунских Светланы Юрьевны (либо уполномоченного лица, назначенного по приказу), получил от родителя (законного представителя), опекуна ребенка

---

(Ф.И.О. ребенка)

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

1. заявление № \_\_\_\_\_ о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 33»;
2. свидетельство о рождении ребенка;
3. документ, удостоверяющий личность родителя (или документ, подтверждающий установление опеки);
4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
7. документы, подтверждающие право на льготы (при наличии)
8. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.
9. Документы для назначения компенсации части родительской платы

Примечание: Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 33» на время обучения ребенка.

Принял: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

М.П.

## ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка – детский сад № 33 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанника

«    »                    202    г.

№                    \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок» (далее – ДОУ), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии от 21.02.2017, регистрационный № 527, выданной Департаментом образования и науки Курганской области (именуемое в дальнейшем «*Исполнитель*», в лице, заведующего Подгорбунских Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава МБДОУ, утверждённого Постановлением Администрации города Шадринска от 27.02.2020 № 357, и

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(адрес места жительства ребенка)

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная

1.3. ДОУ обучает Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и с учетом комплексной общеобразовательной программы дошкольного образования под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой «От рождения до школы»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 6:45 до 18:45 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник принимается в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

### 2. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Обучать воспитанника по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ на государственном языке – русском.

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

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

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику:

• дополнительные платные образовательные услуги (за рамками объёмов общеобразовательной деятельности) на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

• бесплатные образовательные услуги по следующим образовательным областям:

- социально – коммуникативное развитие
- познавательное развитие
- речевое развитие
- художественно – эстетическое развитие
- физическое развитие.

2.1.8. Временно не допускать в образовательную организацию воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686 - 21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

## 2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

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

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

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

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов

(Постановление Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. «О порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты», Приказ Правительства Курганской области, Департамента образования и науки Курганской области № 512 от 15.04.2019 «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории Курганской области».

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДООУ.

## 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия

получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).

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

2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДООУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

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

#### 2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (*в младших группах со сменной одеждой, с метками*), без признаков болезни и недомогания. Утренний приём воспитанников - с **6.45 до 8.15**

2.4.6. Информировать ДООУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни лично или по телефону ДООУ: 8(35253) 91-8-65; 8(35253) 91-8-16 до 13.00 часов.

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

2.4.7. Предоставлять в ДООУ справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДООУ о его приходе лично или по телефону ДООУ до 13.00 часов.

2.4.8. Согласно Постановлению Администрации г.Шадринска от 20.06.2019 № 1091 «О внесении изменений в постановление Администрации г.Шадринска от 07.07.2017 № 1206 «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска в новой редакции»

• Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации ДООУ о невозможности посещения ребёнком ДООУ.

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

### 3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДООУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем - Администрацией города Шадринска, Постановлением Администрации города Шадринска с учётом перерасчёта за дни фактического посещения воспитанником муниципального дошкольного образовательного учреждения, засчитывается при оплате за следующий месяц, возвращается родителям (законным представителям) в случае отчисления ребёнка из ДООУ по личному заявлению.

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

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

3.3. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДООУ. Начисление производится в течение первых 5 дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учёта посещаемости Воспитанников за предыдущий месяц.

В случае непоступления родительской платы в ДООУ в срок, предусмотренный настоящим Договором к Родителю применяются меры, определенные действующим законодательством. ДООУ вправе обратиться в судебные органы с иском о взыскании долга, если задолженность составила более 2 месяцев.

3.4. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком дошкольного учреждения по уважительным причинам.

Уважительной причиной непосещения ребёнком дошкольного учреждения являются:

- период болезни ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- нахождения ребёнка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- карантин в дошкольном учреждении;
- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие дошкольного учреждения;
- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребёнком ДООУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) – сроком до 60 календарных дней. ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) при написании заявления;
- участие ребёнка в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения Воспитанником ДООУ.

3.5. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребёнком ДООУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается Родителю в случае выбытия ребёнка из ДООУ.

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР. Возврат родительской платы производится на основании заявления Родителя или приказа заведующего ДООУ.

3.6. В случае отсутствия ребёнка в ДООУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

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

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

- дети-инвалиды – заявление, копия справки об инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя (предоставляется один раз в год);
- дети граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребёнком дошкольного учреждения – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении ребёнка.

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

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

3.11. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для прекращения настоящего Договора является отчисление воспитанника из МБДОУ на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приёма в МБДОУ, повлекшего незаконное зачисление ребёнка в МБДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

## 6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора <http://dou.33.s-edu.ru>

6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_

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

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

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

6.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

## 7. Адреса и реквизиты сторон

<b>Исполнитель:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок» 641876, Курганская область, город Шадринск, ул. Крестьянская, д. 16 ОГРН 1024501205519 КПП/ИНН 450101001/4502012991 Управление Федерального казначейства по Курганской области р/сч 40701810100001000007 л/с 204361018710 Отделение Курган г. Курган  тел. 91-8-65(заведующий) 91-8-16(медицинский кабинет)  Заведующий МБДОУ «Детский сад № 33» _____/Подгорбунских С.Ю./	<b>Заказчик:</b> Родители (законные представители) Ф.И.О. _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан (дата) _____ Кем: _____ Адрес регистрации с индексом _____ Домашний адрес с индексом: _____ Телефон (раб./дом.): _____  Подпись _____
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка – детский сад № 33 «Светлячок»  
и родителями (законными представителями) воспитанника - льготника

«    »                      2020 г.

№    

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок» (далее – ДОУ), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии от 21.02.2017, регистрационный № 527, выданной Департаментом образования и науки Курганской области (именуемое в дальнейшем « *Исполнитель*», в лице, заведующего Подгорбунских Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава МБДОУ, утверждённого Постановлением Администрации города Шадринска от 27.02.2020 № 357, и

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – **очная**

1.3. ДОУ обучает Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и с учетом комплексной общеобразовательной программы дошкольного образования под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой «От рождения до школы»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 6:45 до 18:45 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник принимается в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

### 2. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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



2.1.4. Обучать воспитанника по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ на государственном языке – русском.

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

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

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику:

- дополнительные платные образовательные услуги (за рамками объёмов общеобразовательной деятельности) на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- бесплатные образовательные услуги по следующим образовательным областям:

- социально – коммуникативное развитие
- познавательное развитие
- речевое развитие
- художественно – эстетическое развитие
- физическое развитие.

2.1.8. Временно не допускать в образовательную организацию воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686 - 21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

## 2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

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

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

## 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителя, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
- 2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина по режиму дня в соответствии с возрастом).
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.
- 2.3.13. Уведомить Родителя в месячный срок со дня его поступления в ДОУ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.
- 2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов мобильных телефонов, игрушек, игр, принесённых из дома прочих дорогостоящих вещей.

#### 2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (*в младших группах со сметной одеждой, с метками*), без признаков болезни и недомогания. Утренний приём воспитанников - с 6.45 до 8.15
- 2.4.6. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ: 8(35253) 91-8-65; 8(35253) 91-8-16 до 13.00 часов.

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

- 2.4.7. Предоставлять в ДОУ справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза,

длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДООУ о его приходе лично или по телефону ДООУ до 13.00 часов.

2.4.8. Согласно Постановлению Администрации г. Шадринска от 20.06.2019 № 1091 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Шадринска от 07.07.2017 № 1206 «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска в новой редакции»

- Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации ДООУ о невозможности посещения ребёнком ДООУ.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

#### **3.1. Родительская плата не взимается за присмотр и уход**

- за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми граждан зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения;

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- за детьми-инвалидами заявление, копия справки об инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- дети с туберкулезной интоксикацией – заявление, справка врача-фтизиатра (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя (предоставляется 1 раз в год);
- дети граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения - заявление, копия сертификата, копия свидетельства о рождении ребёнка.

Документы предоставляются родителями (законными представителями) при поступлении ребёнка в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.3. При наличии у Заказчика права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору Заказчика.

3.4. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о её продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу. Заказчик должен уведомить Исполнителя в течение 14 календарных дней.

3.5. Если Заказчик не предоставил пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход взимается в полном размере. Перерасчёт платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.6. Заказчик вправе отказаться от применения установленных льгот.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для прекращения настоящего Договора является отчисление воспитанника из МБДОУ на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приёма в МБДОУ, повлекшего незаконное зачисление ребёнка в МБДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора <http://dou33.s-edu.ru>

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

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

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

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

6.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

#### 7. Адреса и реквизиты сторон

<p><b>Исполнитель:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок» 641876, Курганская область, город Шадринск, ул. Крестьянская, д. 16 ОГРН 1024501205519 КПП/ИНН 450101001/4502012991 Управление Федерального казначейства по Курганской области р/сч 40701810100001000007 л/с 20436Ю18710 Отделение Курган г. Курган тел. 91-8-65(заведующий) 91-8-16(медицинский кабинет) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 33» _____/Подгорбунских С.Ю./</p>	<p><b>Заказчик:</b> Родители (законные представители) Ф.И.О. _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан (дата) _____ Кем: _____ Адрес регистрации с индексом _____ _____ Домашний адрес с индексом: _____ _____ Телефон (раб./дом.): _____ Подпись _____</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 20 листов  
(двадцать листов)  
Заведующий МБДОУ



С.Ю. Подгорбунских