

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического Совета  
Протокол № 5 « 02 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №3» г. Петушки

  
Т.В.Мигаль  
(подпись) (расшифровка подписи)  
приказ № 39 от « 02 » 08 2021 г.



Согласовано:  
с Родительским комитетом  
« 02 » 08 2021 г.

**Положение о порядке приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 3» г. Петушки.**

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» г. Петушки (далее - МБДОУ)

2. 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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2. 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;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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-медикопедагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица

образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На

официальном сайте МБДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение № 1 к положению  
о Порядке приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему \_\_\_\_\_  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №3» г. Петушки

Т.В.Мигаль

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)

\_\_\_\_\_

паспорт (или документ, подтверждающий  
право на пребывание в РФ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающей (его) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_

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

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания):

\_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»  
г.Петушки.

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Дополнительно сообщаю информацию:

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка;
- медицинское заключение;
- заключение ПМПК (если родитель (законный представитель) предъявил);
- справка МСЭ (если родитель (законный представитель) предъявил).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 3» г. Петушки, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 2 к положению  
о Порядке приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ОРГАНИЗАЦИЮ**

Рег. номер заявле ния	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка	Документы, представленны е родителями	Подпись ответственног о лица за прием документов	Подпись родителя (зак. представит еля), подтвержда ющая прием документов
--------------------------------	-----------------------------	---	---	---	--	--

Приложение № 3 к положению  
о Порядке приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в  
МБДОУ «Детский сад №3» г. Петушки**

от гражданина \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
В отношении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, год рождения)

\_\_\_\_\_ регистрационный № заявления

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.		заявление
2.		документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
3.		медицинское заключение / карта ребенка/
4.		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;
5.		документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
6.		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;
7.		документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
8.		документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
9.		родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Подпись ответственного лица от ДОУ \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к положению  
о Порядке приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Договор № \_\_\_\_\_

об образовании между муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3»  
и родителями (законными представителями) ребенка

г. Петушки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Петушки «Детский сад № 3», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 25.08.2017г. № 4259 (серия 33Л01 № 0002386), выданной департаментом образования администрации Владимирской области именуемое в дальнейшем, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице заведующего Мигаль Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

именуемый в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», с другой стороны, являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка (далее Ребенок) \_\_\_\_\_

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

вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

Образовательная организация предоставляет услуги по дошкольному образованию, по присмотру и уходу за Ребенком в МБДОУ «Детский сад №3».

1.2. Услуги по дошкольному образованию Ребенка в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования предоставляются в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и Федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, оказываются образовательной организацией для Родителя (законного представителя) бесплатно.

1.3. Форма обучения дневная (очная) на государственном языке РФ (русском).

1.4. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Веракса Н.Е., Комаровой Т.С., Васильевой М.А.

1.5. Родитель (законный представитель) оплачивает услуги только по присмотру и уходу за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством. Размер оплаты за присмотр и уход указан в п.5.3. настоящего договора.

1.6. Размер оплаты услуг по присмотру и уходу за Ребенком в образовательной организации (родительской платы) утверждается решением Совета народных депутатов Петушинского района.

1.7. Предоставление услуг осуществляется образовательной организацией ежедневно с 7-30 до 17-30, кроме выходных и праздничных дней.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Образовательная организация обязана:

2.1.1. Зачислить ребенка на основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(разновозрастную) группу после подписания обеими сторонами настоящего договора с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2.1.2. Определить содержание образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад №3», который определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования детского сада разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией самостоятельно, согласованной с районным методическим кабинетом. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования детского сада разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.1.3. Обеспечить воспитание, развитие, а также присмотр и уход за детьми.

2.1.4. Обеспечить для дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми младшего и дошкольного возраста помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к воспитанию, развитию, присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста согласно действующим санитарным нормам и правилам.

2.1.5. Обеспечить охрану и укрепление физического и психического здоровья Ребенка, его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие, формирование творческих способностей, интересов. Осуществлять индивидуальный подход к Ребенку, с учетом особенностей развития, защиту от всех форм физического и психического насилия, достоинства, прав и интересов. Заботиться об эмоциональном благополучии Ребенка. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Ребенка.

2.1.6. Осуществлять образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.1.7. Сохранить место за Ребенком в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.8. Информировать Родителя (законного представителя) об условиях психолого-педагогического, логопедического обследования Ребенка и сопровождения специалистами образовательной организации.

2.1.9. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.1.10. Организовать предметно-развивающую среду в образовательной организации (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).

2.1.11. Предоставить Ребенку бесплатные образовательные услуги согласно реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.1.12. Обеспечить Ребенка сбалансированным 4 разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.1.13. Оказать родителю (законному представителю) квалифицированную помощь в воспитании ребенка. Информировать о применяемых в образовательной организации программах посредством проведения собраний с родителями, размещения информации на стендах.

2.1.14. Ознакомить Родителя (законного представителя) с Уставом образовательной организации, лицензией на образовательную деятельность, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.1.15. Ежегодно по состоянию на 1 сентября издавать приказ о зачислении детей в образовательной организации и распределении детей по возрастным группам.

2.1.16. Комплектовать образовательную организацию в течение календарного года в соответствии с установленными нормативами и наличием свободных мест.

2.1.17. Соблюдать настоящий договор.

2.1.18. Принять от Родителя (законного представителя) документы, подтверждающие его право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.1.19. Ежемесячно выдавать Родителю (законному представителю) платежный документ для внесения платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации Родителем (законным представителем) в текущем месяце.

2.1.20. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Родителя (законного представителя) в соответствии с действующим законодательством.

### **2.2. Образовательная организация имеет право:**

2.2.1. Предоставлять Ребенку платные образовательные услуги, предусмотренные в Уставе образовательной организации в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг.

2.2.2. Разрешить Родителю (законному представителю) находиться в группе вместе с ребенком на период адаптации в течение необходимого времени для ребенка.

2.2.3. Один раз в год в соответствии с решением совета народных депутатов Петушинского района, пересматривать ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.2.4. Перевести Ребенка на кратковременное пребывание при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом образовательной организации по истечении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.

2.2.5. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.6. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.

2.2.7. Заявлять в отдел опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия над Ребенком, ненадлежащего ухода со стороны Родителей (законных представителей).

2.2.8. Давать рекомендации по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.

2.2.9. Приостанавливать работу образовательной организации в случае аварии и ремонта образовательной организации, уведомив об этом Родителя (законного представителя) в разумный срок.

2.2.10. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.2.11. Имеет право не принять ребенка без наличия медицинской справки после болезни и отсутствия ребенка более пяти дней без учета выходных и праздничных дней; отчислить из образовательной организации ребенка, который не посещал детский сад более 30 (тридцати) дней без уважительной причины, не уведомив об этом администрацию дошкольной организации.

2.2.12. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника и его Родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором и защиты прав Ребенка.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

### **3.1. Родитель (законный представитель) обязан:**

3.1.1. Своевременно вносить родительскую плату, определенную в п. 5.3. договора, за присмотр и уход за детьми, по представленному Исполнителем платежному документу до «15» числа текущего месяца.

3.1.2. При поступлении Ребенка в образовательную организацию, своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

3.1.3. Сообщать заведующему образовательной организации, либо воспитателю об изменении персональных данных, контактного телефона, места жительства.

3.1.4. Соблюдать режим работы образовательной организации, установленный Уставом.

3.1.5. Своевременно информировать о болезни ребенка и других причинах его отсутствия до 8-00 часов утра по телефонам, номера которых указаны на информационном стенде в группе. При отсутствии ребенка более пяти дней без учета выходных и праздничных дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательную организацию.

3.1.6. Сообщать, не позднее, чем за сутки, о выходе ребенка после отпуска или болезни, для обеспечения его питанием.

3.1.7. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде, коротко стриженными ногтями.

3.1.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, имеет право делегировать эту обязанность по доверенности от родителей (законных представителей) только совершеннолетним лицам, уведомив об этом заранее администрацию образовательной организации, либо воспитателя.

3.1.9. Обеспечить ребенка:

- Сменной обувью, запасным бельем (в раннем возрасте).
- Для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью.
- Сменной одеждой и обувью для прогулок (брюки, варежки, перчатки и др.) с учетом погоды и времени года.
- Расческой, носовым платком.

3.1.10. Взаимодействовать с коллективом образовательной организации по всем направлениям воспитания и развития ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

3.1.11. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинского персонала образовательной организации.

3.1.12. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

3.1.13. Обеспечивать ребенку в семье психологический комфорт и благополучие.

3.1.14. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников.

3.1.15. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.

3.1.16. Проявлять уважение к воспитателям, администрации и техническому персоналу образовательной организации.

3.1.17. Соблюдать настоящий договор и Устав образовательной организации.

### **3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:**

3.2.1. Требовать от образовательной организации предоставления информации:

- по вопросам, касающимся деятельности образовательной организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуг;

- о поведении, развитии Ребенка, его способностях.

3.2.2. На компенсацию части родительской платы по присмотру и уходу за Ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных образовательных услуг в образовательной организации.

3.2.4. Выбирать дополнительные платные образовательные и дополнительные платные услуги в соответствии с Положением о предоставлении таких услуг в образовательной организации.

3.2.5. Находиться с ребенком в образовательной организации в период адаптации в течение необходимого времени для ребенка.

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

3.2.7. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность или заведующего, или старшего воспитателя, или воспитателя.

3.2.8. Требовать от образовательной организации выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.2.9. Заслушивать на родительских собраниях отчеты заведующего, воспитателей и других специалистов о работе образовательной организации, в том числе о расходовании в образовательной организации денежных средств, поступающих от родителей.

3.2.10. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Ребенком.

3.2.11. Участвовать в управлении образовательной организации в формах, предусмотренных Уставом.

3.2.12. Избирать и быть избранными в родительский комитет группы, детского сада.

3.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

3.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ в размере \_\_\_\_\_% (20%- первого, 50% – второго, 70% – третьего ребенка) в соответствии с заявлением о компенсации и предоставленными документами.

## **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.4.1. В период действия настоящего договора Родитель (законный представитель) разрешает Образовательной организации обрабатывать персональные данные (в том числе биометрические) его и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

4.4.2. Образовательная организация в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать, в том числе, на электронных носителях, персональные данные ребенка и Родителя (законного представителя) обеспечив их защиту.

4.4.3. По соглашению сторон образовательная организация сохраняет бесплатно место за ребенком родителя (законного представителя) на период отпуска родителей.

## 5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца по извещениям-квитанциям установленной формы через финансово-кредитные учреждения или отделения почтовой связи.

5.2. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет образовательной организации.

5.3. Родитель производит оплату услуг в образовательную организацию (родительская плата) по присмотру и уходу за ребенком. Размер родительской платы в денежном выражении составляет **136 рублей** в день.

Об изменении размера родительской платы образовательная организация уведомляет родителя (законного представителя) за 1 месяц, путем размещения информации на информационном стенде.

5.4. Родительская плата в образовательной организации не взимается в случаях:

5.4.1. Болезни ребёнка, а также отсутствия ребенка, после перенесённого заболевания (согласно предоставленной справки медицинского учреждения).

5.4.2. Карантина в группе, которую посещает ребёнок (объяснительных документов не требуется).

5.4.3. Прохождения ребёнком санитарно-курортного лечения (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения).

5.4.4. Отпуска родителей (законных представителей) ребёнка, но не более 45 календарных дней в учебном году (по заявлению родителей и предоставления справки с места работы (законных представителей)).

5.4.5. Закрытия образовательной организации (группы) на ремонтные и (или) аварийные работы (объяснительных документов не требуется).

5.4.6. Низкой – ниже минус 25 °С – температуры наружного воздуха.

5.4.7. Письменного обращения родителей (законных представителей) о непосещении ребёнком образовательной организации по уважительной причине, но не более 10 рабочих дней в течение календарного года (заявления родителей (законных представителей)).

5.4.8. В соответствии с календарным учебным графиком учебный год устанавливается с 01 сентября по 31 мая.

5.4.9. С 01 июня по 31 августа в образовательной организации устанавливаются каникулы. В каникулярное время родитель (законный представитель) по письменному обращению (заявление) имеет право снять своего ребенка на весь период и родительская плата не взимается.

5.5. О причинах отсутствия ребёнка, предусмотренных пунктом 5.4. настоящего договора, родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию любым способом (по телефону, электронной почте организации, через воспитателя дошкольной Организации):

5.5.1. В случае болезни ребёнка, последующего отсутствия по рекомендации врача – в первый день отсутствия до 8-00.

5.5.2. В случаях, требующих наличия заявления родителей (законных представителей), - в срок не позднее, чем за 1 день до принятия решения о непосещении образовательной организации.

5.5.3. В случае не уведомления образовательной организации заранее родителями (законными представителями) о непосещении ребёнком образовательной организации по причинам, предусмотренным пунктом 5.4. настоящего договора, первый день непосещения оплачивается в 100% размере.

5.6. В случае отсутствия ребёнка в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 5.4. настоящего договора, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия в 100%-м размере.

5.7. В соответствии с заявлением родителя (законного представителя) о компенсации части родительской платы и представленными им документами, предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в образовательной организации в размере: 20% - первого, 50% - второго, 70% - третьего ребенка.

5.8. Родитель (законный представитель) имеет право направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за ребенком в образовательном учреждении в установленном законом порядке.

5.9. Если по желанию родителей (законных представителей) ребенок получает частичное питание (завтрак, обед), то плата за присмотр и уход взимается на общих основаниях.

5.10. Перерасчет родительской платы в случае непосещения ребенком дошкольной бюджетной образовательной организации осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц, пропорционально дням посещения ребенком дошкольной организации.

5.11. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение двух месяцев подряд образовательная организация оставляет за собой право обратиться в суд за взысканием задолженности.

## **6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

6.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Образовательная организация несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным на тот же срок по достижению возраста предусмотренного законодательством для поступления ребенка в общеобразовательное учреждение.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Образовательная организация не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанников, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Уставом ознакомлен (а): Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Основной общеобразовательной программой образовательной организации ознакомлен (а):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Положением о порядке приема, перевода, выбытия воспитанников ознакомлен (а):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком ознакомлен:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### 8. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

«Образовательная организация»:

«Родитель(законный представитель)»:

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»г.Петушки Адрес:601140,г.Петушки, ул. Лесная, д.14, Тел.: 2-18-67, ИНН 3321015967 КПП 332101001 ОГРН 1023301105662 Л/счет л/с20286Х31990 БИК 041708001 Р/сч. получателя платежа: р/с 40701810400081000077 E-mail - sad3rabinka@mail.ru</p> <p>Заведующий детским садом _____ Т.В.Мигаль</p>	<p>ФИО (полностью) _____</p> <p>Паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. кем _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>Адрес проживания: _____</p> <p>Телефон (раб./дом.) _____</p>
---	---

Оформленный экземпляр договора получил /а/:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись) \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) на  
психолого - педагогическое обследование ребенка**

Я \_\_\_\_\_  
ФИО родителя(законного представителя)  
являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка  
воспитанника МБДОУ «Детский сад №3»г.Петушки и даю согласие на его (ее)  
психолого - педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

- ^ психологическую диагностику,
  - ^ наблюдение в период адаптации,
  - ^ диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,
  - ^ мониторинг развития личности ребенка,
  - ^ логопедическое обследование
- и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.

МБДОУ гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ Подпись

Приложение № 2

к договору об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад №3»  
Т.В.Мигаль  
от

\_\_\_\_\_

проживающий(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу**  
**персональных**  
**данных своих и своего ребенка**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
(далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ, МБДОУ «Детский сад №3» г. Петушки, в лице заведующего Мигаль Татьяны Викторовны, на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской



Приложение № 3

к договору об образовании при приеме детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**Доверенность**

Я, \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

Выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**доверяю приводить и забирать моего  
ребенка** \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)*

из группы \_\_\_\_\_, следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество; степень родства)*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество; степень родства)*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество; степень родства)*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

**Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем  
претензии к детскому саду иметь не буду.**

Доверенность дана сроком на \_\_\_\_\_

Подпись родителя(законного представителя): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Подпись доверенного лица): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Я, заведующий МБДОУ «Детский сад №3» г. Петушки,  
о подлинности подписи \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), сделанной в моем присутствии.

Подпись заведующего: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к договору об образовании при приеме детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад №3»  
Т.В.Мигаль  
от

\_\_\_\_\_

проживающий(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего  
ребенка, (Ф.И.О ребенка) \_\_\_\_\_,  
воспитанника группы \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

Приложение № 4/1 к положению о Порядке приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

**ДОГОВОР / ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ об образовании при  
приеме детей на обучение по адаптированным образовательным  
программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_**

г.Петушки

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» г.Петушки (далее - МБДОУ), на основании лицензии от 25.08.2017г. № 4259 (серия 33Л01 № 0002386), выданной департаментом образования администрации Владимирской области именуемое в дальнейшем, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мигаль Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего) далее - Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**2. Предмет договора.**

2.1. Предметом договора являются:

• разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

• оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП)/ адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП)

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы МБДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет(года).

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении - понедельник- пятница

с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов, выходные дни:

суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

В сопровождении / без сопровождения тьютора/ассистента.

(нужное подчеркнуть)

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

**2. Права и обязанности сторон.**

**2.1. Права и обязанности Исполнителя**

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_ возрастную группу,

общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)

на основании \_направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на основании \_заключения ПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обучать ребенка по АООП/АОП, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, рекомендаций РПМП при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и санитарными правилами СП 2.4.3648-20.

2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, обеспечить:

- > равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- > создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- > развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- > формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- > психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- > создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- > условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- > поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.1.6. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

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

2.1.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.10. Обеспечить реализацию АООП /АОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.1.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, презентаций, размещение данных материалов на сайте МБДОУ (с письменного согласия родителей).

2.1.12. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник(в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством. Приостанавливать прием детей для организации санитарных дней с целью проведения генеральных уборок, дезинфекционных и дезинсекционных работ.

2.1.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.15. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей ( ч.1 .ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.1.16. Взимать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - « Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном образовании «Петушинский район» прочих действующих нормативных актов.

В случае не поступления оплаты на расчетный счет МБДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Петушинского района», МБДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.1.17. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.1.18. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего договора.

## **2.2. Права и обязанности Заказчика:**

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном образовании «Петушинский район»

Оплату производить за фактические дни пребывания ребенка в МБДОУ путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.

2.2.3. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.4. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.5. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

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

2.2.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели МБДОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.9. Знакомиться с содержанием АООП/АОП МБДОУ, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

> Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.2.10. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение № 7 Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия.

Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.2.14. Предоставлять справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (3 и более дней). В случае отсутствия ребенка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйцеглист.

2.2.15. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников МБДОУ и родителей (законных представителей).

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

2.2.17. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.18. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.19. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МБДОУ;

2.2.20. Информировать руководителя о нарушениях в работе МБДОУ, с целью оперативного их устранения.

2.2.21. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Основания изменения и расторжения договора.

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

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- > при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- > при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
- > при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- > в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

### 5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух 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.

### 6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

### 7. Адреса и реквизиты сторон.

«Исполнитель»:

«Заказчик»  
ФИО (полностью)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3» г. Петушки  
Адрес: 601140, г. Петушки, ул. Лесная, д. 14,  
Тел.: 2-18-67,  
ОКПО 54602037  
ОГРН 1023301105662 ОКТМО 17646101  
ИНН 3321015967 КПП 332101001  
УФК по Владимирской области (МБДОУ "Детский сад № 3 г.  
Петушки л/сч 20286Х31990) р.сч. 03234643176460002800  
Отделение Владимир Банка России/УФК по Владимирской  
области г. Владимир БИК 011708377  
кор.сч. 40102810945370000020 Е-  
mail - sad3rabinka@mail.ru  
  
Заведующий детским садом  
  
\_\_\_\_\_ Т.В. Мигаль

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
кем \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон (раб./дом.) \_\_\_\_\_

Оформленный экземпляр договора получил /а/:

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