

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №266»

Принято
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад № 266»
протокол от «27» мая 2025 г. № 1

Утверждено
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №266»
от «28» мая 2025 г. № 90-осн

Положение о порядке
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования (возникновение образовательных отношений), перевода,
приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения
образовательных отношений) воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 266»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 266» (далее — Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

Примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8;

Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении» от 15.09.2023 № 1382-осн.;

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»,

утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 № 346-осн;

Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников МАДОУ, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

2. Порядок приема воспитанников в МАДОУ

2.1. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей в МАДОУ осуществляется при предоставлении направления. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) или в МАДОУ.

2.3. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает Учредителю или в МАДОУ 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), за исключением документов, которые должны быть представлены Учредителю в порядке межведомственного взаимодействия;

документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявитель также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все

документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.4. Направление, полученное у Учредителя родители (законные представители) обязаны предоставить в МАДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.5. Направление аннулируется в случаях:

непредоставления путевки в МАДОУ в срок, указанный в п.2.4;

непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

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

дата обращения,

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии), дата рождения ребенка;

номер направления.

2.7. В МАДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.8. Дети-инвалиды обеспечиваются местом в МАДОУ в первоочередном порядке в соответствии с абз. 8 Указа Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

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

2.10. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (madou.kid266@mail.ru), а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.11. Форма заявления (Приложение №1) размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника 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 документы, 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 группы;

о необходимом режиме пребывания;

о желаемой дате приема на обучение.

2.12. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

заявление установленной формы;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

свидетельство о рождении ребенка (для заявителей – граждан Российской Федерации);

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.

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

2.13. В случае, если заявление о приеме в МАДОУ было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных

представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МАДОУ до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.14. Документы для зачисления в МАДОУ предоставляются родителями (законными представителями) детей в течение 1 месяца с момента получения направления. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок (в случае болезни ребенка), на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка возможно продление срока предоставления документов.

2.15. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МАДОУ, перечне предоставленных документов.

2.16. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 3).

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

2.18. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С этого момента возникают образовательные отношения.

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

2.19. При приеме воспитанников руководитель МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, приказом «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.19 нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. В МАДОУ ведется «Книга движения воспитанников» (далее – Книга).

2.22. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

2.23. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы.

3. Порядок перевода воспитанников.

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

по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня);

при уменьшении количества воспитанников; на время карантина; в летний период и т.д. при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом руководителя МАДОУ.

3.2. Воспитанники МАДОУ могут переводиться на другой режим пребывания: с 4-х часового пребывания на 10,5 – часовой режим при получении путевки; с 10,5 – часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом руководителя МАДОУ.

3.3. Воспитанники МАДОУ могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

при переводе с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);

с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы оформляется приказом руководителя МАДОУ, при необходимости оформляются дополнительные соглашения к договору.

4. Порядок приостановления образовательных отношений между МАДОУ, воспитанниками и родителями (законными представителями).

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случаях:

- ремонтных работ в МАДОУ на основании приказа Учредителя;
- длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинского показания о домашнем режиме воспитанника, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника, санитарно – курортное лечение, иные причины) на основании представленных документов, подтверждающих причину отсутствия.

Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется на основании приказа руководителя МАДОУ.

5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями).

5.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);
- досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

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

5.4. Отчисление детей из МАДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение № 1

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №266»
Л.М.Тимофеевой

В приказ о зачислении воспитанника
с « _____ » _____ 20 _____
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№266»
_____ Л.М. Тимофеева

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

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

Дата рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

Адрес и место жительства ребенка(пребывания, места фактического проживания): _____

Режим пребывания воспитанника в образовательной организации _____

В _____ группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное
(возрастная группа)

подчеркнуть) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 266».

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.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

С уставом МАДОУ «Детский сад № 266», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад № 266», с основной образовательной дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 266»

ознакомлен(а): _____

(подпись)

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

**Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад №266»**

ФИО заявителя _____

Дата поступления заявления _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы, представленные на ребенка: _____

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад №266»:

№	Наименование документов	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Медицинская карта ребенка установленного образца (форма №026-у-2000)	оригинал	
4	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
5	Путевка (направление)	оригинал	
6	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
7	Иное		
	Итого документов		

Расписка составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день представления документов

Один экземпляр получил (а): дата _____

Подпись _____

Документы принял: _____ / _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ДОГОВОР

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

« » 20 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №266», осуществляющее образовательную деятельность (далее – организация) на основании лицензии от 30 июня 2014г. серия 22Л01 № 0001225, выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тимофеевой Лады Михайловны, действующего на основании Устава МАДОУ, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(Ф.И.О.)

действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266».

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часовой; Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ; прием детей с 07.30 до 08.00 час., возобновление утреннего приема детей с 08.30 до 08.45 час. (для опоздавших воспитанников, если было предварительное предупреждение об опоздании до 08:00 час. по тел.: 53-85-02).

1.6.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного отношения с Воспитанником со стороны Заказчика (законного представителя)

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

Подпись _____

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждение, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

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

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

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

2.3.5. 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.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех - разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

Подпись _____

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения). Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных. Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

I. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) начисляется на основании Приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2023 №1979-осн «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» с 01.01.2024 составляет 2820 (две тысячи восемьсот двадцать) руб. в месяц.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за дни непосещения, за исключением:

дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

дней временного ограничения доступа ребенка в Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных или аварийных работ);

дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам ((болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия));

времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе 6. При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

II. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.2.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода ребенка в другое МАДОУ.

5.2.3. По обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.2.4. В случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

I. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

II. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №266»
БИК 040173001
р/с 03234643017010001700
Отделение Барнаул банка России//УФК по
Алтайскому краю, г. Барнаул
ОГРН 1142223011105
ИНН 2222828198 КПП 222201001
т. (3852)538-502
Заведующий _____
Л.М. Тимофеева

Заказчик:

Родитель:
мать, отец (законный представитель)

Ф.И.О

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес _____

тел. _____

подпись _____

Экземпляр Договора получил на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ДОГОВОР

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

«___» _____ 20__г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №266», осуществляющее образовательную деятельность (далее – организация) на основании лицензии от 30 июня 2014г. серия 22Л01 № 0001225, выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тимофеевой Лады Михайловны, действующего на основании Устава МАДОУ, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(Ф.И.О.)

действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №266».

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 4 часовой с ____ до ____; Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ; прием детей с 07.30 до 08.00 час., возобновление утреннего приема детей с 08.30 до 08.45 час. (для опоздавших воспитанников, если было предварительное предупреждение об опоздании до 08:00 час. по тел.: 53-85-02).

1.6.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного отношения с Воспитанником со стороны Заказчика (законного представителя)

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

Подпись _____

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждение, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

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

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

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

2.3.5. 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.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех - разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

Подпись _____

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения). Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных. Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

**I. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником
(в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 940 рублей в месяц.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за дни непосещения, за исключением:

дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);

дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

дней временного ограничения доступа ребенка в Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных или аварийных работ);

дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам ((болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия));

времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе 6. При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

II. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.2.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода ребенка в другое МАДОУ.

5.2.3. По обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.2.4. В случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

III. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г. и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

I. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №266»
БИК 040173001
р/с 03234643017010001700
Отделение Барнаул банка России//УФК по
Алтайскому краю, г. Барнаул
ОГРН 1142223011105
ИНН 2222828198 КПП 222201001
т. (3852)538-502
Заведующий _____
Л.М. Тимофеева

Заказчик:

Родитель:
мать, отец (законный представитель)

Ф.И.О
Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
Адрес _____
тел. _____
подпись _____

Экземпляр Договора получил на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ДОГОВОР

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №266», осуществляющее образовательную деятельность (далее – организация) на основании лицензии от 30 июня 2014г. серия 22Л01 № 0001225, выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тимофеевой Лады Михайловны, действующего на основании Устава МАДОУ, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(Ф.И.О.)

действующие в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 266»

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часовой; Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ; прием детей с 07.30 до 08.00 час., возобновление утреннего приема детей с 08.30 до 08.45 час. (для опоздавших воспитанников, если было предварительное предупреждение об опоздании до 08:00 час. по тел.: 53-85-02).

1.6.Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного отношения с Воспитанником со стороны Заказчика (законного представителя)

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

Подпись _____

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждение, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

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

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

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

2.3.5. 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.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех - разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

Подпись _____

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения). Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных. Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

I. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) начисляется на основании Приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2023 №1979-осн «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» с 01.01.2024 составляет 2820 (две тысячи восемьсот двадцать) руб. в месяц.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за дни непосещения, за исключением:

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

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

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе 6. При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

II. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.2.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода ребенка в другое МАДОУ.

5.2.3. По обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.2.4. В случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

I. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ г и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

II. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №266»
БИК 040173001
р/с 03234643017010001700
Отделение Барнаул банка России//УФК по
Алтайскому краю, г. Барнаул
ОГРН 1142223011105
ИНН 2222828198 КПП 222201001
т. (3852)538-502
Заведующий _____
Л.М. Тимофеева

Заказчик:

Родитель:
мать, отец (законный представитель)

Ф.И.О

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес _____

тел. _____

подпись _____

Экземпляр Договора получил на руки.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____