

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»

ПРИНЯТО на заседании  
совета ДОУ  
Протокол № 5  
от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
Д/с № 16 «Колокольчик»  
С.В.Шкрябец  
Приказ № 188 от 18.08.2020г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**  
**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»**

г.Шадринск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом ДОУ.

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

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

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

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

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

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

1.7. Прием в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за прием документов (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с настоящими Правилами приема.

Прием документов для приема детей в ДОУ осуществляется по адресу расположения ДОУ (улица Ефремова, дом 18), ежедневно, с 9.00 до 12.00, с понедельника по пятницу.

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

1.9. Информация о приеме воспитанников размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://mkdou16.ucoz.ru>).

## 2. Прием детей в ДОУ

2.1. Комплектование на новый учебный год в группы общеразвивающей направленности производится:

-по закрепленным территориям: ежегодно в период с 1 мая по 20 июня;

-без учета закрепленной территории (на свободные места): ежегодно в период с 1 июля по 1 ноября.

В остальное время производится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Основанием для зачисления в группы оздоровительной направленности является заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием оснований для зачисления в группу оздоровительной направленности, выданное ГБУ «Шадринская детская больница» и медицинских учреждений, имеющих соответствующую лицензию.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, в группы компенсирующей направленности, могут быть приняты в ДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Заведующий ДОУ в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка присваивает в АС статус «Явился», знакомит с Правилами приема в ДОУ.

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

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Для приема в ДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без

гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

2.10. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим ДОУ дополнительный срок предоставления документов.

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

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом ДОУ, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника..

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на размещение фото и видео - информации на информационных стендах ДОУ, официальном сайте ДОУ и в средствах массовой информации;
- согласие на обучение по адаптированной основной программе дошкольного образования – для детей с ОВЗ (Приложение № 2).

2.12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

2.13. После приема документов, указанных в пп.2.4.-2.7, 2.9, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4,5,6).

Договору об образовании присваивается номер, который фиксируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников».

2.14. В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании заведующий ДОУ издает приказ о приеме ребенка на обучение в ДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Приказ регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

2.16. После издания приказа о приёме на обучение в ДОУ, заведующий (уполномоченное лицо) вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в АС электронной очереди и устанавливает статус «Зачислен».

2.17. В ДОУ возможен временный прием детей в период закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений на ремонтные и (или) аварийные работы, в летний период из закрытых ДОУ на основании приказа Отдела образования и медицинских документов на воспитанников. Прием детей на временное место в ДОУ осуществляется по общим правилам, по списку прибывших детей.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Данные Правила приема действительны до внесения существенных изменений.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Номер и дата регистрации заявления

Приложение № 1

Заведующему Муниципального казённого  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 16  
«Колокольчик» Шкрябец С.В

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или опекуна)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя,  
законного представителя) ребенка или

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в МКДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» с

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_ направленности, с  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)  
режимом пребывания \_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_  
(режим пребывания) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ месяца 20 \_\_\_\_ г. рождения  
(последнее при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Опекун \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес места жительства (места пребывания) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( город, улица, дом, кв.)

Адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_  
(город, улица, дом, кв.)

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

С уставом МКДОУ Д/с № 16 «Колокольчик», лицензией на осуществление  
образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования  
и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

согласие на обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного  
образования в МКДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» на \_\_\_\_\_ языке.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных своих и моего ребенка в объеме и  
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю разрешение на размещение фото- и видео информации на информационном стенде,  
сайте МКДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» и в средствах массовой информации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе компенсирующей направленности на весь период пребывания в ДООУ.

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», в лице заведующего Шкрябец Светланы Валерьевны (уполномоченного лица), получил от опекуна, родителя (законного представителя), ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

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

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | заявление № _____ от _____ о приеме ребенка в МКДОУ Д/с № 16 «Колокольчик»                                  |  |
| 2. | медицинское заключение  |  |
| 3. | свидетельство о рождении ребенка  |  |
| 4. | документы, удостоверяющие личность родителя (или документ, подтверждающий установление опеки)               |  |
| 5. | свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания                                |  |
| 6. | документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)                                       |  |
| 7. | документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) |  |
| 8. | документы, подтверждающие право на льготы (при наличии)   |  |

Примечание: Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» на время обучения ребенка.

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, ответственного за прием документов)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**(для групп общеразвивающей направленности)**

город Шадринск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.02.2020г № 525, серия 45 Л01 № 0001194, выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок: бессрочно,  
 именуемое далее - ДООУ, в лице заведующего Шкрябец Светланы Валерьевны, действующего на основании устава и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 317 от 16.08.2001г. и

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)  
 \_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем –Родитель  
 законного представителя несовершеннолетнего)  
 в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
 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 оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

| №№ | Наименование программы   | Выбор программы |
|----|--|-----------------|
| 1. | Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная ДООУ в соответствии ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «Радуга» /С.Г.Якобсон, Т.И.Гризик, Т.Н.Доронова и др.; науч.рук.Е.В.Соловьева/.  |                 |
| 2. | Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная ДООУ в соответствии ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, М.А.Комаровой, М.А.Васильевой. |                 |

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

#### 2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДООУ информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг,

предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 2-х часов, первые 3 дня, без взимания с Родителя родительской платы (при необходимости, по согласованию с ДОУ).

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

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

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

- на первого ребёнка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на третьего ребёнка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДОУ.

### **2.3. ДОУ обязано:**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника

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

### **2.4. Родитель обязан:**

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (в младших группах со сменной одеждой, с метками), без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать ДООУ об отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни лично или по телефону ДООУ:

корпус № 1 ул. Ефремова, 18 : 8(35253)3-23-41;

корпус № 3 ул. Треугольник депо, 75: 8(35253)9-00-18 до 12.00 часов в первый день отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять в ДООУ справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДООУ о его приходе лично или по телефону ДООУ до 12.00 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДООУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДООУ - Администрацией города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 1737 от 14.09.2017г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска»). Размер родительской платы составляет - 110 рублей за один детодень).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДООУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

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

В случае не поступления родительской платы в ДООУ в срок, предусмотренный настоящим Договором к Родителю применяются меры, определенные действующим законодательством.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДООУ по уважительной причине. «Днями непосещения» считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателя о невозможности посещения ребенком ДООУ.

Уважительной причиной непосещения ребенком ДООУ являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДООУ;
- период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие ДООУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком ДООУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.
- участие Воспитанника в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.) на основании заявления Родителя.

ДООУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель при написании заявления.

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

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком ДООУ по уважительной причине:

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

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР.

Возврат родительской платы производится на основании заявления Родителя или приказа заведующего ДООУ.

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

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

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

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

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

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

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров (обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ).

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

**ДОУ:**

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида

№ 16 «Колокольчик»

Юридический адрес: 641870, Курганская область г. Шадринск ул. Ефремова, 18

Тел: 8(35253) 3-23-41, 3-20-97

Фактический адрес:

Корпус № 1

г. Шадринск ул. Ефремова, 18

тел: (35253)3-23-41, 3-20-97

Корпус № 3

г. Шадринск, ул. Треугольник депо, 75

тел: 8(35253)9-00-16, 9-00-18

ИНН 45020112543/ КПП 450201001

ОГРН 1024501207136

Наименование получателя платежа:

УФК по Курганской области

Л/с 04433007240

Р/с 4010181006577011002

Отделение Курган г. Курган

Заведующий \_\_\_\_\_ С.В. Шкрябец

**Родитель (законный представитель):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(контактные данные, № телефона)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра: Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**(для групп оздоровительной направленности)**

город Шадринск

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

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.02.2020г № 525, серия 45 Л01 № 0001194, выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок: бессрочно, именуемое далее - ДООУ, в лице заведующего Шкрябец Светланы Валерьевны, действующего на основании устава и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 317 от 16.08.2001г. и

(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

\_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем - Родитель,

законного представителя несовершеннолетнего)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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 оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования разработанная и утвержденная ДООУ в соответствии ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «Радуга» /С.Г.Якобсон, Т.И.Гризик, Т.Н.Доронова и др.; науч.рук.Е.В.Соловьева/, а так же комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

#### 2.2. Родитель вправе:

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

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

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

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 2-х часов, первые 3 дня, без взимания с Родителя родительской платы (при необходимости, по согласованию с ДОУ).

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

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

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

- на первого ребёнка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на третьего ребёнка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДОУ.

### **2.3. ДОУ обязано:**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника

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

### **2.4. Родитель обязан:**

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (в младших группах со сменной одеждой, с метками), без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать ДОУ об отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ: 8(35253)6-33-80 до 12.00 часов в первый день отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять в ДОУ справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 12.00 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 1737 от 14.09.2017г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 110 рублей за один день).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

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

В случае не поступления родительской платы в ДОУ в срок, предусмотренный настоящим Договором к Родителю применяются меры, определенные действующим законодательством.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине. «Днями непосещения» считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателя о невозможности посещения ребенком ДОУ.

Уважительной причиной непосещения ребенком ДОУ являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДОУ;
- период закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие ДОУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком ДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.
- участие Воспитанника в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.) на основании заявления Родителя.

ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель при написании заявления.

В этих случаях внимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком ДОУ.

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком ДОУ по уважительной причине:

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

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР.

Возврат родительской платы производится на основании заявления Родителя или приказа заведующего ДОУ.

3.5. В случае отсутствия ребенка в ДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

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

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

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

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

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

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров (обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ).

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **ДОУ:**

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»  
Юридический адрес: 641870, Курганская область г.Шадринск ул.Ефремова,18  
Фактический адрес:  
г.Шадринск ,ул. Карла Либкнехта, 19 А  
Тел: 8(35253) 6-33-80  
ИНН45020112543 КПП450201001  
ОГРН 1024501207136  
Наименование получателя платежа:  
УФК по Курганской области  
Л/с 04433007240  
Р/с4010181006577011002  
Отделение Курган г.Курган

Заведующий \_\_\_\_\_ С.В.Шкрябец

##### **Родитель (законный представитель):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(контактные данные, № телефона)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра: Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**(для групп компенсирующей направленности)**

город Шадринск

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

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.02.2020г № 525, серия 45 Л01 № 0001194, выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок: бессрочно, именуемое далее - ДООУ, в лице заведующего Шкрябец Светланы Валерьевны, действующего на основании устава и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 317 от 16.08.2001г. и

(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

\_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем - Родитель,

законного представителя несовершеннолетнего)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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 оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная ДООУ в соответствии ФГОС ДО и с учетом соответствующей примерной адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с задержкой психического развития.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 12 часов; ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

#### 2.2. Родитель вправе:

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

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

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

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 2-х часов, первые 3 дня, без взимания с Родителя родительской платы (при необходимости, по согласованию с ДОУ).

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

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

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

- на первого ребёнка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на второго ребёнка - 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;
- на третьего ребёнка и последующих детей - 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

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

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

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком ДОУ.

### **2.3. ДОУ обязано:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, адаптированной образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обучать Воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника

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

### **2.4. Родитель обязан:**

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, малоизвестным, неблагонадежным лицам.

Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью (в младших группах со сменной одеждой, с метками), без

признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать ДОУ об отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону ДОУ: 8(35253)6-33-80 до 12.00 часов в первый день отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять в ДОУ справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать ДОУ о его приходе лично или по телефону ДОУ до 12.00 часов.

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в ДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем ДОУ - Администрацией города Шадринска (Постановление Администрации города Шадринска № 1737 от 14.09.2017г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Шадринска». Размер родительской платы составляет - 110 рублей за один день).

Начисление родительской платы производится финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником ДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

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

В случае не поступления родительской платы в ДОУ в срок, предусмотренный настоящим Договором к Родителю применяются меры, определенные действующим законодательством.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине. «Днями непосещения» считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателя о невозможности посещения ребенком ДОУ.

Уважительной причиной непосещения ребенком ДОУ являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в ДОУ;
- период закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие ДОУ;
- отпуск Родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком ДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы Родителя) – сроком до 60 календарных дней.
- участие Воспитанника в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.) на основании заявления Родителя.

ДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается Родитель при написании заявления.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком ДОУ.

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком ДОУ по уважительной причине:

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

При этом если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР.

Возврат родительской платы производится на основании заявления Родителя или приказа заведующего ДОУ.

3.5. В случае отсутствия ребенка в ДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

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

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

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

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

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

3.10. Родители вправе отказаться от применения установленных льгот.

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

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров (обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ).

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **ДОУ:**

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида

№ 16 «Колокольчик»

Юридический адрес: 641870, Курганская область г. Шадринск ул. Ефремова, 18

Фактический адрес:

г. Шадринск, ул. К. Либкнехта, 19А

Тел: 8(35253) 6-33-80

ИНН 45020112543 КПП 450201001

ОГРН 1024501207136

Наименование получателя платежа:

УФК по Курганской области

Л/с 04433007240

Р/с 4010181006577011002

Отделение Курган г. Курган

##### **Родитель (законный представитель):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(контактные данные, № телефона)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

Заведующий \_\_\_\_\_ С.В. Шкрябец

Отметка о получении 2 экземпляра: Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_