

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ «Середкинский д/с»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 16.04 2021 г.

Председатель Ильина Н.В.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Середкинский детский сад»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Ильина Н.В. Ильина Н.В.
подпись расшифровка подписи

Приказ № 2509 от 16.04 2021 г.

**Порядок оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
МБДОУ «Середкинский детский сад» и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников**

2021г.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020 года), а также Уставом МБДОУ «Середкинский детский сад».

1.2. Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Середкинский д/с» (далее-ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. **Образовательные отношения** — совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания реализуемых в ДОУ образовательных программ дошкольного образования.

1.4. **Участники образовательных отношений** — воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о приеме ребенка в детский сад.

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приёме лица на обучение в ДОУ предшествует заключение договора об образовании.

3. Договор об образовании

3.1. Между ДОУ в лице заведующего (либо лице, его замещающем) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника может заключаться договор об образовании. В обязательном порядке договор об образовании заключается при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг). Заключение договора об образовании (Договора об оказании платных образовательных услуг) предшествует изданию приказа о приеме ребенка для обучения в ДОУ.

3.2. Договор об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг) заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в детском саду, другой передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица.

3.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.4. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается.

3.5. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте детского сада в сети Интернет на дату заключения договора.

3.6. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, то такие условия не подлежат применению.

3.7. В договоре указывается срок его действия.

3.8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Форма договора об образовании устанавливается ДООУ (Приложение 1).

4. Приостановление образовательных отношений

4.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника на занятиях по следующим причинам:

- на период болезни воспитанника (наличие медицинской справки, подтверждающей отсутствие воспитанника по болезни)
- иные семейные обстоятельства (по заявлению родителей);
- по инициативе ДООУ (на период карантина, проведения ремонтных работ, чрезвычайных ситуаций по согласованию с Учредителем в лице Управления образования).

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 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 воспитанника или родителей (законных представителей) или ДООУ, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед детским садом.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении или переводе воспитанника.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

5.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из детского сада.

5.7. Основания и порядок отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения регламентируется Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ.

5.8. ДООУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

5.9. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Середкинский детский сад»
(МБДОУ «Середкинский д/с»)

от «04» июня 2024 г.

№ 27-ОД

Об утверждении формы договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Середкинский д/с»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Минпросвещения России от 18.04.2024г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8», Приказом МКУ УО МО «Боханский район» от 03.06.2024г. № 90/2,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу форму договора об образовании Приложения 1 Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Середкинский д/с» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, утвержденного Приказом № 25-ОД от 16.04.2021года.
2. Утвердить форму договора об образовании Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Середкинский д/с» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и ввести в действие с 04.06.2024года. (Приложение 1).
3. Делопроизводителю Донской А.Ю.
 - при поступлении воспитанников в ДОУ пользоваться настоящей формой.
 - разместить форму договора, указанную в пункте 2 настоящего приказа, в виде электронного документа на официальном сайте МБДОУ «Середкинский д/с» в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Документы» и на странице «Для родителей» в срок до 15.06.2024г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:



И.А. Шарыпова

С приказом ознакомлены:

Донская А.Ю. *Донс*

ДОГОВОР №
об образовании по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ
«Середкинский д/с»

с. Середкино

"__" _____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Середкинский детский сад» муниципального образования «Середкино», именуемое в дальнейшем «МБДОУ», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "08" мая 2015 г. № Л035-01220-38/00373543, выданной, Службой по контролю и надзору в сфере образования по Иркутской области именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Шарыповой Инны Александровны, действующего на основании Приказа о назначении №8 от 18.02.2018г., и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____ проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства Воспитанника с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Середкинский детский сад», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: дневная, **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования (разработана в соответствии с ФОП ДО) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Середкинский детский сад»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в организации: - 9-ти часовое пребывание с 08ч.00до 17ч.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности, на основании заявления законного представителя воспитанника, направления МКУ УО АМО «Боханский район» № _____ от «_____» _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации на сайте (<https://средкинский-дс.бохан-обр.рф>), информационном стенде для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Середкинский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО.

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

2.1.3. Доводить до сведения родителей информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за содержание Воспитанника в ДОУ устанавливаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Боханского муниципального района.

2.1.4. Обеспечивать:

- охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья Воспитанника;

- защиту Воспитанника от небрежного отношения взрослых, различных форм физического и психического насилия;

- познавательное-речевое, социально-нравственное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника;

- взаимодействие с семьей для полноценного развития Воспитанника;

- консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.1.5. Осуществлять:

- взаимодействие Воспитанника, персонала и родителей на основе сотрудничества и уважения личности;

- развитие Воспитанника в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;

- заботу об эмоциональном благополучии Воспитанника.

2.1.6. Организовать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в пределах финансового плана.

2.1.7. Предоставлять ребенку дополнительные бесплатные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности в форме кружковой или студийной работы.

2.1.8. Обеспечивать медицинское обслуживание Воспитанника совместно с ОГБУЗ «Боханская ЦРБ»:

- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;

- соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима;

- контроль за качеством питания;

- контроль за физическим развитием и здоровьем Воспитанника;

- проведение профилактической и текущей дезинфекции и дезинсекции;

- доведение полной и объективной информации до родителей (законных представителей) о необходимости профилактических прививок, последствиях отказа от них, возможных поствакцинальных осложнениях

2.1.9. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: 08.40–09.05–завтрак, 10.10–10.25– второй завтрак, 11.50–12.30–обед, 15.25–15.40 – полдник, в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными

правовыми актами Боханского муниципального района согласно основному (организованному) меню, разработанному на период не менее 2-х недель, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации.

При наличии особенностей в питании, аллергических реакциях на пищевые продукты у ребенка, по представленному родителями (законными представителями) заключению лечащего врача, составляется дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором прописываются условия организации питания ребенка в образовательной организации, исходя из возможностей Учреждения

2.1.10. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00. В предпраздничные дни с 8.00 до 16.00;

- суббота, воскресенье – выходные дни. Праздничные дни - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Сохранять место за ребенком на период болезни Воспитанника и (или) родителей, лечения или оздоровления Воспитанника в медицинских, санитарно-курортных учреждениях, карантина, отпуска родителей, выезда Воспитанника на отдых с близкими родственниками (бабушка, дедушка), в летний период сроком до 75 дней при условии своевременного оформления заявления и согласования с заведующим ДОУ; в активированные дни (температура воздуха от - 30⁰ и ниже), при ликвидации аварийной ситуаций в ДОУ.

2.1.12. Производить перерасчет средств по оплате за содержание Воспитанника в ДОУ за последним днем каждого месяца бухгалтерией ДОУ на основании табеля учета посещаемости детей группы за фактическое посещение дней ребенком, учитывая представленные Родителями (законными представителями) оправдательные документы на отсутствие по уважительным причинам. Остаток средств автоматически засчитывать на следующий период.

2.1.13. Переводить Воспитанника

- в следующую возрастную группу ежегодно в соответствии с возрастом ребенка до 1 сентября нового учебного года;

- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу детского сада, в соответствии с заключением ТПМПК и при наличии вакантных мест в группе;

- в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы, на время карантина, в летний период.

2.1.14. Разрешать Родителю находиться в группе с ребенком в период адаптации в течение 5-ти рабочих дней (при наличии у Родителя медицинского документа на право пребывания в групповой комнате ДОУ и согласовании с руководителем).

2.1.15. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника в ДОУ. Ребенок имеет право для связи с семьей иметь в группе любую вещь (игрушку, посуду, украшения), но за сохранность этих вещей ДОУ ответственность не несет. ДОУ не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения Воспитанника (санки, коляски и др.), за вещи Родителей. ДОУ не несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в помещении ДОУ и на его территории **до того момента**, как Родители (лица, их заменяющие) **лично** не передали Воспитанника воспитателю группы **и с того момента**, как Родители (лица, их заменяющие) **лично** забрали у него Воспитанника.

2.1.16. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Воспитанника, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

2.1.17. Разрешать Родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, Дни открытых дверей и др.).

2.1.18. Выявлять с первых дней пребывания Воспитанника в ДООУ (ранняя диагностика) отклонений в развитии и (или) состояний декомпенсации. Обследовать Воспитанника по инициативе Родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ, работающих с детьми, с согласия Родителей на основании настоящего договора. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику.

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2.1. Выполнять Устав ДООУ в части, касающейся их прав и обязанностей.

2.2.2. Соблюдать требования педагогической этики, своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов.

2.2.3. Лично забирать и передавать Воспитанника воспитателю. Не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях, на основании письменного нотариально заверенного заявления Родителей (законных представителей) забирать Воспитанника имеет право лицо, достигшее 14-летнего возраста.

2.2.4. Информировать ДООУ (заведующего, воспитателя) лично или по телефону **8-904-123-82-87** о причинах отсутствия Воспитанника до 9 – 00 текущего дня.

2.2.5. Информировать ДООУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.2.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) без предварительного заявления Заказчика, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.7. При планировании воспитанника на профилактические прививки родитель (законный представитель) обязан сделать проф.прививки своему ребенку согласно графика, установленного ОГБУЗ Боханская РБ. Отказ от прививок должен быть обоснован и подтвержден документально в письменном виде.

2.2.8. Своевременно предоставлять справки для предоставления мер социальной поддержки льготной оплаты за содержание Воспитанника в ДООУ.

2.2.9. Подготовить Воспитанника раннего возраста (от 1 до 3 лет) к посещению ДООУ:

- приучить к режиму ДООУ, к употреблению полутвердой пищи;
- сформировать умение держать ложку, высаживать на горшок.

2.2.10. Не нарушать основные режимные моменты ДООУ и соблюдать их дома: сон, прогулка, питание.

2.2.11. Приводить Воспитанника в ДООУ не позднее 8.40 часов, забирать из ДООУ не позднее 17.00 часов.

2.2.12. Приводить Воспитанника в ДООУ опрятно одетым.

2.2.13. Снабдить Воспитанника дошкольных групп специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.2.14. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (майку, трусы), пижаму – в холодный период;
- расческу, носовой платок.

2.2.15. Не приводить Воспитанника в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.16. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего Воспитанника, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ. Уважать честь и достоинство сотрудников ДОУ и воспитывать это в ребенке.

2.2.17. Родитель обязан своевременно вносить плату за содержание Воспитанника в ДОУ до 10 числа текущего месяца, в сумме, установленной распорядительным актом администрации Боханского муниципального района..

2.2.18. Оплачивать весь период нахождения Воспитанника в списках воспитанников ДОУ, за исключением отсутствия, по причине:

- болезни Воспитанника, карантине в группе, которую посещает ребенок;
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;
- в летний период сроком до 75 дней при условии своевременного оформления заявления и согласования с заведующим ДОУ.

2.2.19. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья: _____

—

2.3. «Исполнитель» имеет право:

2.3.1. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами.

2.3.2. Отчислить Воспитанника из ДОУ при расторжении договора, заключенного между ДОУ и родителями.

2.3.3. ДОУ вправе расторгнуть договор с Родителями (законными представителями) воспитанника в части оказания услуг по содержанию Воспитанника в следующих случаях:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей и организации, в том числе в случае ликвидации ДОУ;
- по личному заявлению Родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в ДОУ;

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

2.3.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями и родственниками, а также сотрудниками ДОУ.

2.3.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактике безнадзорности и правонарушений п. Бохан о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.3.7. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью группы, отпусков или больничных листов воспитателей, на время карантина, на время ремонта и др.).

2.3.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.4. «Заказчик» имеет право:

2.4.1. Принимать участие в управлении учреждением в соответствии с Уставом в работе Родительского комитета, Родительского собрания, с правом решающего голоса. Педагогического совета с правом совещательного голоса.

2.4.2. Избирать и быть избранным в Родительский комитет группы и ДОУ.

2.4.3. Выбирать виды дополнительных услуг в ДООУ для обеспечения гармоничного развития личности Воспитанника. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДООУ.

2.4.4. Присутствовать на занятиях с ребенком в ДООУ (в т.ч. индивидуальных), врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДООУ (логопедом, психологом и др.) при условии предварительного согласования с руководителем.

2.4.5. Требовать выполнения Устава ДООУ и условий настоящего договора.

2.4.6. Заслушивать отчеты заведующего, воспитателей, специалистов ДООУ о работе с детьми в группе.

2.4.7. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие ДООУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

2.4.8. В качестве добровольного пожертвования сдавать овощи на удешевление питания детей (Воспитанника) в ДООУ.

2.4.8. Защищать права и достоинства своего Воспитанника и других воспитанников ДООУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДООУ.

2.4.9. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и получать систематическую информацию о развитии Воспитанника, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников.

2.4.10. На получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.4.11. На предоставление льготы на родительскую оплату:

- семьям, имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также усыновленных (удочеренных) детей - в виде освобождения от родительской платы. ФЗ от 29.12.2012г.№273-ФЗ (ред. от 25.12.2023г). «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступил в силу с 01.05.2024г).

- детям военнослужащих и сотрудников (мобилизованных и добровольцев), принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей.– в виде освобождения от родительской платы.

2.4.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Размер компенсации части родительской платы регулируется на основании ст.15 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах образования в Иркутской области» от 10.07.2014 N 91-ОЗ **право на получение денежной компенсации части родительской платы за детский сад:**

-на первого Воспитанника в размере 20 процентов от размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;

-на второго Воспитанника - 50 процентов от размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;

-на третьего Воспитанника и последующих детей - 70 процентов от размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

2.4.13. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

2.4.14. **Расторгнуть** настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ДОУ за 5 дней.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Размер родительской платы составляет 115,13 рублей в день.

Установленный размер ежемесячной платы может быть изменен на основании вновь принятого правового акта Боханского муниципального района.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата может изменяться при решении данного вопроса органами местного самоуправления. Информация об изменении размера родительской платы доводится до Родителя путем размещения правового акта на информационном стенде, официальном сайте МБДОУ.

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. Плата за присмотр и уход не взимается в следующих случаях: если Воспитанник не посещал МБДОУ по следующим причинам:

-по болезни или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

-карантина в МБДОУ;

-в течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей));

-в период отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в календарном году (согласно заявлению родителей (законных представителей));

-в период закрытия МБДОУ на ремонтные или аварийные работы.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Ребенком образовательной организации на основании распорядительного акта МБДОУ.

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

Возврат родительской платы, оплаченной из средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Ребенком образовательной организации на основании распорядительного акта МБДОУ на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

3.7. При непосещении Ребенком МБДОУ по причинам, не предусмотренным в п.п.3.4. и без предоставления заявления родителем (законным представителем) за 1 рабочий день о предстоящем отсутствии воспитанника в МБДОУ, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.8. В связи с тем, что по договору родители должны оплачивать содержание Воспитанника в МБДОУ, то в случае неисполнения условий договора, а именно образовавшейся задолженности за два месяца администрация МБДОУ имеет право обратиться в суд с иском о взыскании задолженности по оплате услуг за присмотр и уход за ребенком.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ И ВОСПИТАННИКА

4.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» ДОУ является оператором персональных данных, далее «Оператор».

4.2. Родители дают согласие Оператору на обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание выше указанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006г.

4.3. Оператор обязуется использовать персональные данные родителей и Воспитанника в целях осуществления образовательной деятельности, а также использования иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Уставом ДОУ.

4.4. Родители передают оператору следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество Воспитанника;
- место рождения Воспитанника;
- данные свидетельства о рождении Воспитанника;
- данные СНИЛС;
- данные свидетельства обязательного медицинского страхования Воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья Воспитанника;
- сведения о месте регистрации, проживания Воспитанника;
- фамилия, имя, отчество родителей Воспитанника;
- паспортные данные родителей Воспитанника;
- место работы родителей, должность, сведения об образовании;
- сведения о месте регистрации, проживания родителей Воспитанника.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору они несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. В установленном законодательством РФ порядке ДОУ несет ответственность за:

- жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его родителями (законными представителями) в период его пребывания в ДОУ и во время осуществления образовательного процесса.

5.3. В установленном законодательством РФ порядке Родители (законные представители) несут ответственность за:

- жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично воспитателю и с момента передачи воспитателем Воспитанника лично в руки родителям (законным представителям), даже если они находятся на территории ДОУ.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор заключен на срок с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.3. Договор вступать в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания Воспитанника в ДОУ.

6.4. Изменения и дополнения к договору вносятся в письменном виде.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
(полное наименование образовательной организации)
образовательное учреждение «Середкинский детский
сад»
669344, Иркутская область, Боханский район,
с.Середкино, ул.Быкова, д.30
(адрес местонахождения)
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской
(банковские реквизиты)
области, р/с 40701810600001000451,
л/с 03543015870,
ИНН/КПП 8503004408/850301001,
ОГРН 1028500602767

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

контактные данные)

(подпись)

Второй экземпляр договора получил (а) на руки

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 2

Заведующему _____

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

От _____

(фамилия, имя, отчество),

Паспорт серии ____ №

Зарегистрирован по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (ФИО), являясь законным представителем
несовершеннолетнего _____ (ФИО воспитанника), прошу приостановить
образовательные отношения между _____ (наименование
дошкольного образовательного учреждения) И ВОСПИТАННИКОМ _____ В СВЯЗИ С

на срок _____.

Дата

Подпись, расшифровка подписи