

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО:

на Совете Учреждения
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»
протокол № 01
от «30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»

Т.А.Хожайнова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ ДС
№ 26 «Солнышко»
№ 478 от «30» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРИЁМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №26 «СОЛНЫШКО»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе и отчислении воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. №1028;
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. №1022;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8»;

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.08.2024 г. № 3505 (далее — Регламент);

- Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

1.2. Положение принято в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Положение определяет правила приема в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» на получение дошкольного образования.

1.4. Положение обеспечивает прием в образовательное учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ ДС №26 «Солнышко», в котором уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации имеют следующие права:

- знакомиться с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо 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;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организацией.

2. Приём в ДОУ

2.1. В МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» в соответствии с Уставом, принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. Прием в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» осуществляется на основании полученных заведующим МБДОУ ДС 26 «Солнышко» списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.4. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится

заведующим МБДОУ ДС 26 «Солнышко» по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail, указанных на портале муниципальных услуг (Приложение №1).

2.5. Зачисление детей в МБДОУ ДС 26 «Солнышко» осуществляется заведующим МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №2) с предоставлением следующих документов:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.5.3. 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.

2.5.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.5.5. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.6.2. Дата и место рождения ребенка;

2.6.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.6.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка);

2.6.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.6.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

2.6.8. Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.9. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;

2.6.10. Потребность в обучении ребёнка 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);

2.6.11. Направленность дошкольной группы;

2.6.12. Необходимый режим пребывания на обучение;

2.7. Форма заявления размещается в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» на

информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС №26 «Солнышко»;

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется, также, в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ в личном деле ребёнка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» или уполномоченному им должностному лицу в течение тридцати календарных дней с момента информирования Оператором Управления образования или заведующим МБДОУ ДС № 26 «Солнышко».

2.13. В случае непредоставления родителем (законным представителем) документов для зачисления ребенка в ДОУ в течение тридцати календарных дней с момента его информирования Оператором Управления образования или заведующим МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» о предоставлении места, это место считается свободным и предоставляется другому ребенку в порядке, установленном Регламентом.

2.14. За родителем (законным представителем) сохраняется право на получение места в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», и при наличии запроса от родителей (законных представителей), ребенку повторно предоставляется место в ДОУ в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» (Приложение №3).

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ ДС №26 «Солнышко», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ ДС № 26 «Солнышко».

2.17. При приеме ребенка в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (Приложение №4). Ребенок

считается принятым в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» со дня подписания договора.

2.18. Необходимым условием для зачисления ребенка в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» является согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.19. Заведующий МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

2.21. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» места, родителем (законным представителем) пишется заявление об отказе от места (Приложение №5).

2.22. Контроль за движением контингента воспитанников в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» ведется в Книге учета движения детей (Приложение №6).

2.23. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

3. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам

3.1. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

4. Порядок перевода

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего МБДОУ ДС № 26 «Солнышко».

4.2. Перевод детей в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение №7) на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

4.3. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется в соответствии с порядком перевода (п.3.9. Регламента).

5. Порядок отчисления

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №8) и приказа заведующего МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» с соответствующей записью в книге учета движения воспитанников.

5.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» возможно:

5.2.1. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» и переходом в общеобразовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ ДС № 26 «Солнышко».

5.2.3. В случае ликвидации ДОУ.

6. Регулирование спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», разрешаются Учредителем.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за комплектованием МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» и соблюдением данного Положения осуществляет департамент образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом МБДОУ ДС № 26 «Солнышко».

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. Положение действует до принятия нового Положения.

Приложение №2
к Положению о приёме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»

Форма заявления о приеме ребенка в ДОУ

Заведующему
МБДОУ ДС №26 «Солнышко»
Н.Л. Тереховой

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу:

телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата, место рождения)
свидетельство о рождении _____
(реквизиты свидетельства о рождении)
проживающего по адресу: _____

в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» с «__» _____ 202__ года.
Потребность 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) _____
Направленность дошкольной группы: _____
Необходимый режим пребывания _____
Язык образования _____, родной язык из числа языков народов РФ _____
Фамилия, имя, отчество мамы _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____
Адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон _____

Место работы: _____
Фамилия, имя, отчество папы _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон _____

Место работы: _____

Дополнительные сведения _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

С уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа, с датой предоставления и регистрационным номером (№Л035-01234-31/00235081) лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, распорядительным актом департамента образования администрации Старооскольского городского округа о закрепленной территории от _____ № _____ ознакомлен(а).

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

С обработкой персональных данных, предоставленных мною заведующему МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (не) согласен (на).

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение №3
к Положению о приёме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников МБДОУ
ДС № 26 «Солнышко»

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
детей в МБДОУДС №26 «Солнышко»**

№ п/п	дата	Ф.И.О. заявителя	Регистрац. № заявления	Форма обращения			Прилагаемы документы заявлению	Роспись заявителя о получении расписки
				лично	по почте	в эл.виде		
							Копии документов: Свидетельство о рождении _____ <u>паспорт на имя</u> Свидетельство о регистрации по месту жительства _____ <u>Заключение</u> <u>ТПМПК</u> _____ _____	

Форма расписки в получении документов на поступление ребёнка
Регистрационный №

№ п/п	Перечень документов
1.	Заявление
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), заключение ТПМПК (при необходимости)
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (нужное подчеркнуть)

Заведующий (уполномоченное лицо)

МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» _____ Н.Л. Терехова

ФИО заявителя, подпись _____

Журнал
приема заявлений о зачислении в МБДОУ ДС №26 «Солнышко»

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Регистр № заявления	Прилагаемые документы к заявлению	Подпись заявителя о получении расписки
				Копии документов: Свидетельство о рождении _____ _____ Паспорт на имя _____ _____ Свидетельство о регистрации по месту жительства _____ _____ Заключение ТПМПК _____ _____	

Приложение №4
к Положению о приёме на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников МБДОУ
ДС №26 «Солнышко»

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Старый Оскол

« _____ » _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ ДС №26 «Солнышко») на основании выписки из реестра лицензий, регистрационный номер лицензии № Л035-01234-31/00235081, дата предоставления лицензии – 22.05.2017 г., статус лицензии – действующая, срок действия – бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Тереховой Натальи Левоновны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации Старооскольского городского округа №2409 от 29.10.2020 г., и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» - 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье); длительность работы – 12 часов; график работы с 7.00 ч. до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, Воспитанник может быть переведен в другую возрастную группу «в целях соблюдения прав участников образовательных отношений при организации вакцинации воспитанников против полиомиелита».

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) согласно запросу Заказчика.

2.1.3. Объединять группы на время летнего оздоровительного периода при уменьшении количества детей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ ДС №26 «Солнышко», в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ ДС №26 «Солнышко», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ ДС №26 «Солнышко», реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-разовое ежедневное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика после предоставления им заключения ТПМПК 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III данного Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ ДС №26 «Солнышко» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя МБДОУ ДС №26 «Солнышко», либо предоставить воспитателю список лиц, достигших 18-летнего возраста, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в опрятном виде, чистой одежде и обуви до 08.00 часов. Воспитанник должен иметь сменную одежду и обувь.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2600 (две тысячи шестьсот) рублей в месяц вне зависимости от количества рабочих дней месяца.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца, своевременно вносит родительскую плату, указанную в п.3.1. за присмотр и уход за Воспитанником через учреждения и организации, осуществляющие приём платежей от населения на счет, указанный в квитанции для оплаты.

3.4. Не взимается в Дошкольном образовательном учреждении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

- детьми с туберкулезной интоксикацией;
- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

-детьми, родители которых принимают участие в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53_ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- детьми, родители которых проходят военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- детьми, один из родителей которых погиб при участии в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженных Силах Российской Федерации;

- детьми, один из родителей, которых погиб при прохождении военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ ДС №26 «Солнышко», на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Перерасчет платы за присмотр и уход за детьми в случаях отсутствия ребенка в Дошкольном образовательном учреждении, производится по следующим причинам:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- карантин в Дошкольном образовательном учреждении;
- отдых ребенка на период отпуска (ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного Трудовым кодексом РФ) родителей (законных представителей);
- обследование ребенка в лечебном учреждении (согласно медицинской справке);
- летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней;
- закрытие (приостановление функционирования) Дошкольного образовательного учреждения на аварийные и (или) ремонтные работы;
- отсутствие ребенка на основании личного заявления родителя (законного представителя) на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя).

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ ДС №26 «Солнышко» на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

V. Размер, сроки и порядок оплаты по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Предоставление платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам: наименование, перечень, форма предоставления определяются дополнительным заключенным договором с родителями (законными представителями) воспитанника.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

6.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.5 настоящего договора.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанников, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) МБДОУ ДС №26 «Солнышко» с заявлением в письменном виде;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанников и ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20____ года.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС №26 «Солнышко») Адрес: 309512 Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Жукова, дом 32
Номер телефона: 8(4725)32-49-74
E-mail: dou26@so.belregion.ru
ИНН 3128032033
ОГРН 10231069025
Л/С 20266181082
Банк получателя Отделение Белгород Банка России
УФК по Белгородской области г. Белгород
Р/С 40701810214243000001

Заведующий МБДОУ ДС №26 «Солнышко»

_____ Н.Л. Терехова

М.П

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С условиями договора согласен (а) _____
(подпись)

Дата _____

Заказчик:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____
Адрес проживания: _____
Адрес регистрации: _____
Контактный телефон: _____
_____/_____/_____
(подпись)

ДОГОВОР

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Старый Оскол

« _____ » _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ ДС №26 «Солнышко») на основании выписки из реестра лицензий, регистрационный номер лицензии № Л035-01234-31/00235081, дата предоставления лицензии – 22.05.2017 г., статус лицензии – действующая, срок действия – бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Тереховой Натальи Левоновны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации Старооскольского городского округа №2409 от 29.10.2020 г., и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) , дата рождения)
проживающего по адресу: _____, (адрес места жительства ребенка)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

II. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации **адаптированной образовательной программы** дошкольного образования (далее - **адаптированная образовательная программа**) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР МБДОУ ДС №26 «Солнышко».**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» - 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье); длительность работы – 12 часов; график работы с 7.00 ч. до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей** направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, Воспитанник может быть переведен в другую возрастную группу «в целях соблюдения прав участников образовательных отношений при организации вакцинации воспитанников против полиомиелита».

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) согласно запросу Заказчика.

2.1.3. Объединять группы на время летнего оздоровительного периода при уменьшении количества детей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ ДС №26 «Солнышко», в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ ДС №26 «Солнышко», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ ДС №26 «Солнышко», реализующем адаптированную образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-разовое ежедневное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика после предоставления им заключения ТПМПК 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III данного Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ ДС №26 «Солнышко» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя МБДОУ ДС №26 «Солнышко», либо предоставить воспитателю список лиц, достигших 18-летнего возраста, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из МБДОУ ДС №26 «Солнышко».

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в опрятном виде, чистой одежде и обуви до 08.00 часов. Воспитанник должен иметь сменную одежду и обувь.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2600 (две тысячи шестьсот) рублей в месяц вне зависимости от количества рабочих дней месяца.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ ДС №26 «Солнышко» в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца, своевременно вносит родительскую плату, указанную в п.3.1. за присмотр и уход за Воспитанником через учреждения и организации, осуществляющие приём платежей от населения на счет, указанный в квитанции для оплаты.

3.4. Не взимается в Дошкольном образовательном учреждении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

- детьми с туберкулезной интоксикацией;
- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми, родители которых принимают участие в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53_ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- детьми, родители которых проходят военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- детьми, один из родителей которых погиб при участии в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженных Силах Российской Федерации;

- детьми, один из родителей, которых погиб при прохождении военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ ДС №26 «Солнышко», на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Перерасчет платы за присмотр и уход за детьми в случаях отсутствия ребенка в Дошкольном образовательном учреждении, производится по следующим причинам:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- карантин в Дошкольном образовательном учреждении;
- отдых ребенка на период отпуска (ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного Трудовым кодексом РФ) родителей (законных представителей);
- обследование ребенка в лечебном учреждении (согласно медицинской справке);
- летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней;
- закрытие (приостановление функционирования) Дошкольного образовательного учреждения на аварийные и (или) ремонтные работы;
- отсутствие ребенка на основании личного заявления родителя (законного представителя) на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя).

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ ДС №26 «Солнышко» на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

V. Размер, сроки и порядок оплаты по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Предоставление платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам: наименование, перечень, форма предоставления определяются дополнительным заключенным договором с родителями (законными представителями) воспитанника.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

6.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.5 настоящего договора.

- 6.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанников, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) МБДОУ ДС №26 «Солнышко» с заявлением в письменном виде;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанников и ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20____ года.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС №26 «Солнышко») Адрес: 309512 Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Жукова, дом 32 Номер телефона: 8(4725)32-49-74 E-mail: dou26@so.belregion.ru. ИНН 3128032033 ОГРН 10231069025 Л/С 20266181082 Банк получателя Отделение Белгород Банка России УФК по Белгородской области г. Белгород Р/С 40701810214243000001	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт серия _____ № _____ Кем и когда выдан _____ Адрес проживания: _____ Адрес регистрации: _____ Контактный телефон: _____ _____/_____ (подпись)

Заведующий МБДОУ ДС №26 «Солнышко»
_____ Н.Л. Терехова
М.П

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С условиями договора согласен (а) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение №5
к Положению о приёме на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников МБДОУ
ДС № 26 «Солнышко»

Форма заявления об отказе от предложенного места в ДОУ

Начальнику управления
образования администрации
Старооскольского городского
округа _____

родителя (ФИО) проживающей (его)
по адресу: _____

заявление.

Я, (ФИО), отказываюсь от места в МБДОУ ДС № 26 «Солнышко», предложенного моему
ребенку _____
(ФИО ребенка (полностью), число, месяц, год рождения)
на основании решения муниципального Управляющего Совета администрации
Старооскольского городского округа в связи с изменением желаемой даты поступления на
следующий год _____, с сохранением даты постановки на учет ознакомлен (а).

дата

_____/_____
подпись / ФИО

Приложение №6
к Положению о приёме на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников МБДОУ
ДС № 26 «Солнышко»

Форма Книги учета движения детей на учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях			
				ФИО матери	Место работы, должность, контактный телефон матери	ФИО отца	Место должность, контактный телефон отца

Откуда ребёнок прибыл	Дата зачисления ребёнка в детский сад	Дата и протокола, приказа	номер	Дата и выбытия	причина	Дата и номер приказа о выбытии
-----------------------------	--	---------------------------------	-------	-------------------	---------	-----------------------------------

Приложение №7
к Положению о приёме на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников МБДОУ
ДС № 26 «Солнышко»

Форма заявления о переводе в группу компенсирующей направленности

Заведующему МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»
Н.Л. Тереховой
родителя _____

заявление.

В соответствии с заключением ТПМПК от _____ № _____ прошу
перевести моего ребёнка _____
_____ года рождения из группы

№ _____ в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями
речи.

(дата)

(ФИО родителя)

(подпись)

Приложение №8
к Положению о приёме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования, перевода
и отчисления воспитанников
МБДОУ ДС № 26 «Солнышко»

Заведующему МБДОУ
ДС №26 «Солнышко»
Н.Л. Тереховой

родителя _____

проживающего (ей) по адресу:

телефон _____

заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(ФИО, дата рождения)

из МБДОУ ДС № 26 «Солнышко» _____

в связи с _____

« ____ » _____ 202_ г.

(ФИО родителя)

(подпись)