|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МКОУ «Старомаклаушинская СШ  А.Б. Зимину |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя))  Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

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

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в дошкольную группу МКОУ «Старомаклаушинская СШ» с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

желаемая дата приема воспитанника

***Сведения о ребёнке:***

Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***Сведения о выборе языка образования***, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка**:

 да;

 нет;

 язык народов РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

***Сведения о потребности в обучении ребенка:***

 по Образовательной программе дошкольного образования

 по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)

 и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***Сведения о направленности дошкольной группы:***

 общеразвивающая направленность;

 компенсирующая направленность; (ЗПР)

***Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:***

 12 часовое пребывание;

 Иной режим пребывания.

***Сведения о родителях*** (законных представителях) ребёнка:

***Мама: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Ф.И.О. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Папа****:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При наличии **у ребенка братьев и (или) сестер**, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Сведения указываемые родителями*** (законными представителями) ***ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы)*** отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МКОУ «Старомаклаушинская СШ», адаптированной образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в МКОУ «Старомаклаушинская СШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № заявления | Дата приема заявления | ФИО ребенка/ дата рождения ребенка | Перечень предоставленных документов (копии) | ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов | ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО |
|  |  |  |  Направление для зачисления ребенка в детский сад   Заявление о приёме в ДОО (подлинник)   Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)   Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия)   Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)   Медицинское заключение   Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, медицинское заключение и др.)   заключение ТПМПК   документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) |  |  |
|  |  |  |  Направление для зачисления ребенка в детский сад   Заявление о приёме в ДОО (подлинник)   Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)   Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия)   Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)   Медицинское заключение   Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, медицинское заключение и др.)   заключение ТПМПК   документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) |  |  |

**РАСПИСКА**

**о приеме документов для приема воспитанника**

в МБДОУ № 16 «Колобок»

Рег. № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа | Кол-во принятых документов |
|  | Направление для зачисления ребенка в детском саду | Подлинник |  |
|  | Заявление о приёме в ДОО | Подлинник |  |
|  | Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | Копия |  |
|  | Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя | Копия |  |
|  | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства | Копия |  |
|  | Медицинское заключение | Подлинник |  |
|  | Иные документы предоставленные родителями:  СНИЛС,  Реквизиты/ счета,  Заключение ПМПК  Медицинское заключение  и др. | Копия  Копия  Подлинник  Копия |  |

Документы сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

роспись (инициалы и фамилия родителя)

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

роспись (инициалы и фамилия, должность)

М.П.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**о взаимоотношениях между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего МБДОУ № 16 «Колобок»**

**г. Ульяновск "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.**

(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №16 «Колобок», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "06" февраля 2012 г. N 1439, выданной Комитетом по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Виндец Юлии Алексеевны, действующего на основании Устава (утвержден приказом Управления образования администрации города Ульяновска от 26.01.2024 № 89) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя ребёнка) действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество) дата рождения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка 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 адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования и ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3 Наименование образовательной программы (нужное отметить):

 Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 16 «Колобок»

1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

 1 год  2 года  3 года  4 года  \_\_\_\_\_\_ (иной)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – «12» часовое, с 7.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу :

 Компенсирующей направленности

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании направления, выданного Управлением образования администрации г. Ульяновска, личного заявления Заказчика, оригинала документа, удостоверяющего личность Заказчика, оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающее родство заявителя, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.3. Ознакомить Заказчика с содержанием образования, используемыми методами образования, образовательными технологиями.

2.1.4. Создавать безопасные условия образования, присмотра и ухода за воспитанником, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников.

2.1.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.5. 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 её реализации.

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных данным 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.

2.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3настоящего Договора. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.8. Срок освоения образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_ года;

2.1.9. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную; квалифицированную), имеющихся отклонений в развитии ребёнка.

2.1.10. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии) в порядке и объеме, предусмотренных Законом российской Федерации от 07.02.1992 № 23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.11. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка специалистами ГУЗ «ДГКБ г. Ульяновска» №3:

- лечебно-профилактические мероприятия: С-витаминизация 3-го блюда (постоянно);

- оздоровительные мероприятия;

- санитарно - гигиенические мероприятия;

2.1.12.Создавать и совершенствовать развивающую предметно-пространственную среду в Учреждение (оборудование, учебно-наглядные пособия, настольные игры, игрушки).

2.1.13.Оказывать помощь Заказчику в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития ребёнка; взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребёнка

2.1.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности его пребывания в ДОО в соответствие с действующими нормами СанПин, локальными актами ДОО (при 12-ти часовом пребывании 5-ти разовое сбалансированное питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.1.15. Устанавливать график посещения ребёнком Учреждения: пятидневное посещение с 7.00 до 19.00 (выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации). Утренний приём в Учреждение с 7.00 до 8.00, уход детей домой не позднее 19.00.

2.1.16. Переводить ребёнка в следующую возрастную группу: с 1 июня до 1 сентября следующего года, согласно приказу заведующего Учреждения.

2.1.17. Обеспечить сохранность имущества ребёнка во время нахождения его в Учреждении, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

2.1.18. Возвращать на расчетный счет социальной карты родительскую плату за содержание ребёнка, в случаях расторжения или прекращения срока действия договора в размере оплаченной суммы за не посещенные дни ребенком по личному заявлению Заказчика. Если оплата произведена за счёт средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счёт Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области.

2.1.19. Выплачивать одному из родителей (законному представителю) воспитанника денежную компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка, посещающего Учреждение, в размере и порядке на основании постановления Правительства Ульяновской области от 04.03.2019 г. № 92-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 г. № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», в целях материальной поддержки семьи.

2.1.20. Отчислять компенсационные выплаты части родительской платы за содержание ребенка в детском саду при наличии пакета документов:

* личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на имя заведующего Учреждения,
* копии паспорта родителя (законного представителя) воспитанника,
* копии лицевого счета родителя (законного представителя) воспитанника,
* копии свидетельств о рождении всех детей до 18 лет,
* копии свидетельства о браке или разводе родителей, документа об установлении отцовства.

Все документы предоставляются на имя одного родителя (законного представителя) воспитанника во время приема ребенка в Учреждение. Компенсационные выплаты отчисляются на лицевой счет социальной карты родителя (законного представителя) воспитанника, от имени которого было написано заявление, в размере:

* 20% размера внесенной родительской платы за содержание ребенка – на первого ребенка;
* 50% размера внесенной родительской платы за содержание ребенка – на второго ребенка;
* 70% размера внесенной родительской платы за содержание ребенка – на третьего и последующих детей в семье.

2.1.21. Уведомить Заказчика за 1 неделю 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. N 152- ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы, методики

образования, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных пунктом 10 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье;

2.1.4. Требовать от Заказчика выполнение условий настоящего договора;

2.1.5. Отчислить воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении и по личному заявлению Заказчика;

2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении по их ходатайству, но не более 1 месяца;

2.1.7. В случае задолженности Заказчиком платы за присмотр и уход за ребёнком взыскать задолженность в судебном порядке;

2.1.8. Не передавать воспитанника Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

2.1.9. Защищать права и достоинство ребёнка, заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности о случаях жестокого обращения с ребёнком или ненадлежащего исполнения родительских обязанностей;

2.1.10. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.11. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**2.2. Заказчик обязан:**

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

2.2.2.Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.6. Передавать лично воспитателю и забирать ребёнка у него под подпись в журнале о передаче детей. Не оставлять без присмотра до прихода воспитателя, передоверяя устно ребёнка другим лицам.

2.2.7.Поручать эти действия другим лицам при наличии заявления на имя заведующего Учреждения с указанием степени родства, согласованного с ним или на основании доверенности, оформленной у нотариуса.

2.2.8.Не возлагать ответственность за жизнь и здоровье детей лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.

2.2.9.Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей (законных представителей). Обращаться к работникам Учреждения с уважением в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.2.10.Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребёнком.

2.2.11.Не приводить ребёнка в Учреждение с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников

* Приводить ребёнка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учётом погодных условий. Предоставлять ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня сменную обувь, сменную одежду для прогулки, индивидуальную расчёску, носовой платок.
* Приводить ребёнка в Учреждение с 7.00 час до 8.00 час утра рабочего дня и забирать не позднее 19.00 час
* Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребёнка вследствие его болезни или по иным причинам по тел.: 8 (8422) 58-62-42, 58-62-42; накануне предоставлять информацию сотрудникам Учреждения о выходе ребёнка после его отсутствия.
* Взаимодействовать с Учреждением об изменении контактного телефона родителей (законных представителей) воспитанника, фамилии, места жительства ребёнка и родителей (законных представителей) воспитанника, расчетного и лицевого счета карты родителя (законного представителя) воспитанника.
* Уважать честь и достоинство воспитанников и работников (участников образовательного процесса) Учреждения.

2.2.12. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут по телефону образовательной организации 8(8422)58-62-44. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.2.13. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

**2.3. Заказчик имеет право:**

2.3.1. Дать воспитаннику дошкольное образование в семье. Ребёнок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе образования вправе продолжить образование в Учреждении

2.3.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы .

2.3.3. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.4. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.6. Находиться с ребёнком в Учреждении в период его адаптации в течение 7 дней, по 2 часа.

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

2.3.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, в форме, определяемой Уставом Учреждения;.

2.3.9. Защищать права и законные интересы ребёнка;

2.3.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие или отказ на проведение обследований, диагностик, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника;

2.3.11.Присутствовать при диагностировании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов диагностики и рекомендаций, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации образования ребёнка;

2.3.12. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг;

2.13.13. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг для своего ребёнка, при их наличии, и заключать отдельный договор для получения их ребёнком.

2.3.14. В соответствии с планом работы Учреждения заслушивать отчёты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми в группе.

2.3.15. Расторгнуть настоящий договор досрочно при условии личного письменного заявления на имя заведующего Учреждения за 5 календарных дней до даты расторжения договора.

2.3.16. На компенсацию внесённой родительской платы за содержание воспитанника в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования.

2.3.17. На освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей и 50% льготу по оплате от установленной суммы за содержание ребенка в Учреждении малообеспеченным семьям, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья при наличии соответствующих документов.

**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) определяется Постановлениями администрации города Ульяновск и составляет – 180 руб.70 коп (сто восемьдесят рублей 70 коп) за 12-ти часовой день пребывания (на основании Постановления администрации города Ульяновска от 04.06.2024 г. № 554 «О внесении изменений в Постановление администрации города Ульяновска от 24.12.2015 г.№ 6564 «Об установлении родительской платы») . 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. 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно выданной квитанции по реквизитам указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения).

3.5. В случае не посещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

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

3.7. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются: период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); период карантина в образовательной организации или группе.

3.8. 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 образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.9. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, посещающих Учреждение.

3.10. Родительская плата для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей составляет 90,35 рублей за один посещенный ребенком день, что составляет 50 % оплаты от установленной суммы, на основании Постановления администрации города Ульяновска от 04.06.2024 г. № 554 «О внесении изменений в Постановление администрации города Ульяновска от 24.12.2015 г. №6564 «Об установлении родительской платы» и свидетельств всех несовершеннолетних детей.

**IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определяется (при оказании данной услуги воспитаннику), и составляет \_---\_ рублей. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и Постановлениями администрации города Ульяновск.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги согласно выданной квитанции по реквизитам указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией, определенную для конкретной категории в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме \_\_---\_\_ рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**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.

**VII. Ответственность сторон.**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим договором, Учреждение и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

**VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон

прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений, связанных с финансовыми расчётами и ответственностью, которые прекращаются с даты их фактического исполнения каждой из сторон в полном объёме и размере.

8.8. Изменения и дополнения к настоящему договору производятся в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

8.9. В случае возникновения споров между сторонами, они обязуются принять все возможные меры для их разрешения путём переговоров. При не достижении согласия путём переговоров и/или неполучения ответа на письменные претензии в течение 10 календарных дней с даты получения её другой стороной, сторона имеет право подать жалобу в Управление образования администрации города Ульяновска или обратиться в суд.

8.10. Иные отношения сторон по договору, их ответственность, не урегулированные настоящим договором, регулируются гражданским законодательством Российской Федерацией.

**IX.Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 «Колобок»  МБДОУ №16 «Колобок»  Адрес: 432042, Российская Федерация, город Ульяновск, ул. Стасова, д.22  ИНН 7327017478  КПП 732701001  Лицевой счет 20686U70910, 21686U70910  Расчетный счет 03234643737010006800  Банк ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В Г.УЛЬЯНОВСКЕ  К/с 40102810645370000061  БИК 017308101  ОКОПФ 75403  ОКПО 25268614  ОКВЭД 85.11  ОКТМО 73701000  КБК 00000000000000000130  Электронная почта:  [mdou16kolobok@mail.ru](mailto:mdou16kolobok@mail.ru)  Официальный сайт:  <http://education.simcat.ru/dou16kolobok/> | **Заказчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (ФИО родителя (законного представителя) ребенка)  **паспортные данные**  **Серия\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **зарегистрирован по адресу:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **проживающего по адресу:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заведующий МБДОУ№16 «Колобок»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Виндец Ю.А./  личная подпись расшифровка | Родитель (законный представитель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  личная подпись расшифровка |

*Один экземпляр договора о взаимоотношениях между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего учреждение получен на руки:*

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

личная подпись расшифровка

*С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы ознакомлен. Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя*

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

личная подпись расшифровка