

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
протокол № 2 от «12» 12 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий

/В.В. Дивакова/

Приказ № 38/1 от 12.12.2025 г.



Порядок

приема на обучение по образовательным программам в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок» (далее - МБДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении порядка Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18 августа 2025 года N 609, Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28, Положением об организации и предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Трубчевского муниципального района от 15.01.2021 г. № 15, Уставом, иными действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию предоставления дошкольного образования.

1.2. Целями учёта детей являются: обеспечение прозрачности процедуры приёма детей; избежание нарушений прав ребёнка; планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату

1.3. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.5. Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.6. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Теремок» свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Трубчевского района

1.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.8. МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Трубчевского муниципального района с Перечнем о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - Перечень о закреплённой территории).

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению отдела образования администрации Трубчевского муниципального района посредством использования региональных информационных систем. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

1.12. Уполномоченными органами исполнительной власти местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи

заявления); б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и

комментарии к ним;

в) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

г) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

д) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2. Порядок направления и приема в МБДОУ.

2.1. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение №1, приложение №2, приложение №5**).

2.2. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Теремок», выбранного родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.5. Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации б) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) в

соответствии с абзацем десятым пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык" в соответствии со статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.8. Пункт 2.7 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют: копии документов, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные)право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9.Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

г) документ, подтверждающий установление опеки

2.10.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

(ПМПК).

2.11.Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12.Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение № 3**).

2.13.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3. Заключение договора об образовании с МБДОУ.

3.1.После приема документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка " (в соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598) (**приложение № 4, приложение №6**).

3.2.Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

3.3.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.4.На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

4.Отчисление обучающихся из МБДОУ

4.1.Отчисление детей из МБДОУ осуществляется при расторжении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- в связи с получением образования
- по заявлению родителей (законных представителей).

4.2.Отчисление обучающегося из МБДОУ оформляется приказом заведующего.

Приложение №1 к Порядку
 приема на обучение по
 образовательным программам
 дошкольного образования в МБДОУ
 Трубчевский детский сад
 комбинированного вида «Теремок»

Заведующему МБДОУ Трубчевский детский
 сад комбинированного вида «Теремок»
 В.В.Диваковой

_____ (Ф.И.О. заявителя)
 проживающего по адресу: _____

Степень родства заявителя _____
 (мать, отец, опекун
 и пр.) тел. e-mail: _____

Заявление

Прошу внести в базу данных по предоставлению места в дошкольное образовательное учреждение информацию о:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Документ об установлении опеки (при наличии)	
Контактный номер телефона	
Отец: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Контактный номер телефона	
Документ об установлении опеки (при наличии)	

и выдать направление в 20_____ году.

Преимущественное право на зачисление в ДООУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДООУ на основании: _____

Наличие у ребенка братьев, сестер обучающихся в детском саду «Теремок» _____

Прошу осуществлять образовательную деятельность моего ребёнка на _____ языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации , в том числе русского языка как родного языка В группе _____ направленности , с режимом пребывания _____

Способ информирования заявителя (необходимое отметить): _____

" _____ " _____ 20_____ г. _____ / _____ / (Подпись)

(ФИО заявителя)

Приложение №2 к Порядку
 приема на обучение по
 образовательным программам
 дошкольного образования в МБДОУ
 Трубчевский детский сад
 комбинированного вида «Теремок»

Заведующему МБДОУ Трубчевский детский сад
 комбинированного вида «Теремок»
 В.В.Диваковой

(Ф.И.О. матери)

(Ф.И.О. отца)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Теремок» **на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования** моего ребенка

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Документ об установлении опеки(при наличии)	
Контактный номер телефона	
Отец: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Контактный номер телефона	
Документ об установлении опеки(при наличии)	

Языком образования моего ребёнка выбираю _____ язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____, как родной язык, в _____ группе _____ направленности, с режимом пребывания _____, с «_____» _____ 20____ года.

Создать специальные условия (при необходимости) _____

Наличие у ребенка братьев, сестер обучающихся в детском саду «Теремок»

_____ " _____ " _____ 20____ г. _____ /

_____ / _____
 Подпись _____ ФИО заявителя _____ /

" _____ " _____ 20____ г. _____ /
 Подпись _____ ФИО заявителя _____ /

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локально-нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены:

" _____ " _____ 20____ г. _____ /
 Подпись _____ ФИО заявителя _____ /

" _____ " _____ 20____ г. _____ /
 Подпись _____ ФИО заявителя _____ /

Приложение № 3 к Порядку
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
Трубчевский детский сад
комбинированного вида «Теремок»

Расписка о приеме обучающегося
в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Теремок»

Настоящее уведомление выдано

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

В том, что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Зачислен в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Теремок» в общем, внеочередном,
первоочередном порядке (нужное подчеркнуть)

под № _____ « ____ » _____ 20__ года (регистрационный номер)

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Заведующий _____ В.В.Дивакова

Контактный телефон: _____.

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов
установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР №

**об образовании по основной образовательной программе
дошкольного образования.**

г. Трубчевск

«___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок» (именуемое в дальнейшем МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 12.02.2015г. № 3477, выданной департаментом образования и науки Брянской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Диваковой Веры Вадимовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родителями (законными представителями)

(Ф.И.О. матери)

(Ф.И.О. отца)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации для группы общеразвивающей направленности – 12 часов, с 7,00 ч. - до 19,00 ч. В выходные и праздничные дни МБДОУ не работает, в предпраздничный день до 18,00.

1.6. Срок действия договора начинается от даты его подписания и действует до освоения воспитанником общеобразовательной программы, но не позднее даты достижения воспитанником возраста 8 лет.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 Воспитанников и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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 ее реализации.

2.1.6. 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.

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

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

- пятиразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным меню, составленным на десять дней.

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.12. 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.

2.1.13. Представлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.1.14. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.1.15. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.1.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;
- познавательное;
- речевое;
- художественно эстетическое;
- физическое;

2.2.3. Оказывать бесплатные дополнительные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании бесплатных дополнительных образовательных услуг.

2.2.4. Прекратить образовательные отношения с Воспитанником в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим).

2.2.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в образовательной организации на основании Постановления администрации Трубчевского муниципального района в соответствии Ф3 от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», с 01 по 05 число текущего месяца за посещенный предыдущий месяц.

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации: при изменении счета в банке, изменении места жительства, фамилии, телефона и т.д.

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

2.3.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 848(352) 2-28-63 или по сотовой связи педагогу группы.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в образовательное учреждение.

2.3.9. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.

2.3.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.3.12. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.3.13. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.3.14. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.

2.4. Заказчик имеет право:

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

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.4.3. 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.

2.4.4. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией за пределами образовательной программы в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

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

2.4.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, 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 обучающихся.

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в порядке её выплаты.

2.4.11. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организации.

3. 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) взимается в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением администрации Трубчевского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

4. 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 и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между образовательной организацией и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, при участии комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению сторон, путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.4. 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.

6. Дополнительные условия.

6.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:	Исполнитель:
<p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество матери)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ дата _____</p> <p>кем выдан _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество отца)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ дата _____</p> <p>кем выдан _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p>	<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок»</p> <p>242220, Брянская область, Трубчевский р-н, город Трубчевск</p> <p>ул. Брянская, дом 100.</p> <p>ИНН 3230006764 / КПП 325201001</p> <p>Тел.: 8 48(352) 2-28-63</p> <p>Электронный адрес: vera.divackova@yandex.ru</p> <p>Заведующий _____ В.В.Дивакова</p>

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись: _____ / _____ /

Дата _____ Подпись: _____ / _____ /

ДОГОВОР №

**об образовании по адаптированной основной образовательной
программе дошкольного образования**

г. Трубчевск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок» (именуемое в дальнейшем МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 12.02.2015г. № 3477, выданной департаментом образования и науки Брянской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Диваковой Веры Вадимовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родителями (законными представителями)

(Ф.И.О. матери)

(Ф.И.О. отца)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

1.6 Срок освоения адаптированной основной образовательной программы для детей компенсирующей направленности (продолжительность обучения) 2 года, на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года в соответствии с заключением Брянской областной ПМПК.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации для группы компенсирующей направленности – 10 часов, с 8,00 ч. - до 18,00 ч. В выходные и праздничные дни МБДОУ не работает, в предпраздничный день до 17.00.

1.6. Срок действия договора начинается от даты его подписания и действует до освоения воспитанником общеобразовательной программы, но не позднее даты достижения воспитанником возраста 8 лет.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 Воспитанников и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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 ее реализации.

2.1.6. 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.

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

2.1.8. Исполнитель предоставляет услугу по реализации адаптированной основной образовательной программе: фронтальные, подгрупповые, индивидуальные логопедические занятия по устранению дефектов речи (исправления недостатков звукопроизношения и грамматического строя речи, пополнения словарного запаса ребёнка, обучения пересказу и рассказыванию, подготовка к обучению грамоте).

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

- пятиразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным меню, составленным на десять дней.

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.12. 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.

2.1.13. Представлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.1.14. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей - обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) Исполнителя по инициативе Родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия Родителей. Доводить до Родителей результаты обследования.

- направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию г. Трубчевска, с согласия Родителей; направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Родителей.

2.1.15. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.1.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;

- познавательное;

- речевое;

-художественно эстетическое;

- физическое;

2.2.3. Оказывать бесплатные дополнительные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании бесплатных дополнительных образовательных услуг.

2.2.4. Прекратить образовательные отношения с Воспитанником в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, логопедом).

2.2.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. 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 и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации на основании Постановления администрации Трубчевского муниципального района, в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», с 01 по 05 число текущего месяца за посещенный предыдущий месяц.

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации: при изменении счета в банке, изменении места жительства, фамилии, телефона и т.д.

2.3.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего

распорядка Исполнителя.

2.3.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 48(352) 2-28-63 или по сотовой связи педагога группы.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в образовательное учреждение.

2.3.9. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.

2.3.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.3.12. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.3.13. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.3.14. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.

2.4. Заказчик имеет право:

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

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.4.3. 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.

2.4.4. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией за пределами образовательной программы в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

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

2.4.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, 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 обучающихся.

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты.

2.4.11. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организации.

3. 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) взимается в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением администрации Трубчевского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

4. 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 и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между образовательной организацией и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, при участии комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению сторон, путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.4. 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.

6. Дополнительные условия.

6.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:	Исполнитель:
<p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество матери)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ дата _____</p> <p>кем выдан _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество отца)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ дата _____</p> <p>кем выдан _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p>	<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок»</p> <p>242220, Брянская область, Трубчевский р-н, город Трубчевск</p> <p>ул. Брянская, дом 100.</p> <p>ИНН 3230006764 / КПП 325201001</p> <p>Тел.: 8 48(352) 2-28-63</p> <p>Электронный адрес: vera.divackova@yandex.ru</p> <p>Заведующий _____ В.В. Дивакова</p>

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись: _____ / _____ /

Дата _____ Подпись: _____ / _____ /