

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги
протокол от 31.08.2023г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ № 44
«Анютины глазки» г. Калуги
от 31.08.2023г. № 318/01-41.02

ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 44
«Анютины глазки» города Калуги**

ЛНА - 001

г. Калуга,
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 44 «Анютини глазки» (далее – дошкольное учреждение). Прием детей на обучение в необособленное структурное подразделение «Фантазеры» осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая № 236, постановления Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановления Городской Управы города Калуги от 01.02.2019 № 36 – п, постановления Городской Управы города Калуги от 18.03.2021 г. № 2203-пи «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга».

1.3. Настоящими Правилами приема осуществляется прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Город Калуга» осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами приема.

1.4. Настоящие Правила приема определяют порядок:

- формирования контингента воспитанников дошкольного учреждения;
- приема граждан на обучение в дошкольное учреждение на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение;
- приема в дошкольное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение:

МБДОУ № 44 «Анютини глазки» г. Калуга по адресу г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36-а (ул. Дзержинского, ул. Больничная, пер. 1-й Больничный, пер. 2-й Больничный, ул. Максима Горького, пер. Максима Горького, ул. Кирова (далее - закрепленная территория);

МБДОУ № 44 «Анютини глазки» г. Калуга необособленное структурное подразделение «Фантазеры» по адресу: г. Калуга, ул. Знаменская, д. 47/9 (пер. Даниловский, пр-д Декабристов, ул. Детей Коммунаров, ул. Зеленый крупец, ул. Знаменская, пер. Знаменский, ул. Красноармейская, пер. 1-й Красноармейский, пер. 2-й Красноармейский, ул. Красная Гора, ул. Краснопивцева, ул. Кутузова, пер. Лапушкина, ул. Луначарского, от дома 44 до конца пер. Луначарского, ул. Набережная, ул. 2-я Набережная, ул. Никитина, пер. Никитина, пер. Новый, ул. Николо-Козинская, ул. Новорезжская, ул. Первомайская, ул. Подвойского, пер. Подвойского, ул. Салтыкова-Щедрина, дома 1-67 пер. Салтыкова-Щедрина, ул. С. Разина, ул. Тульская, пер. Тульский, пер. 2-й Тульский, пр-д Тульский, туп. К. Цеткин (далее - закрепленная территория);

- преимущественного приема на обучение по программам дошкольного образования граждан, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, в дошкольное учреждение, в котором обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры;
- приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за

рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566);

- регистрации документов, необходимых для приема в дошкольное учреждение;
- порядок размещения распорядительных и локальных актов, других документов дошкольного учреждения;
- оформления личного дела на каждого ребенка, зачисленного в дошкольное учреждение.

1.5. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется его руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в соответствии с Правилами приема.

2. Порядок формирования контингента воспитанников

2.1. Контингент воспитанников дошкольного учреждения формируется из реестра воспитанников в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп и с учетом достижения ребенком определенного возраста (2; 3; 4; 5; 6) на 31 октября текущего года.

2.2. Руководитель дошкольного учреждения совместно со структурным подразделением Городской Управы города Калуги - управлением образования города Калуги (далее - Управление) ежегодно до 31 марта определяет количество и соотношение возрастных групп в дошкольное учреждение на текущий год.

2.3. Количество и соотношение возрастных групп в дошкольное учреждение утверждается постановлением Городской Управы города Калуги.

2.5. Направления в дошкольное учреждение выдаются Управлением образования дошкольному учреждению в период с 26 по 30 апреля текущего года по составленному Управлением образования графику.

2.6. В период с 1 по 31 мая текущего года на основании полученных направлений руководитель дошкольного учреждения осуществляет письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольном учреждении и сроках приема в нее ребенка.

2.7. Прием документов и зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляются в период основного комплектования с 1 июля по 1 сентября текущего года и в период доукомплектования в течение учебного года при наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.8. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в дошкольном учреждении в текущем году отказ должен быть оформлен в письменном виде.

3. Порядок приема в дошкольное учреждение

3.1. Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в дошкольное учреждение, на основании направления, выданного Управлением.

3.3. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил до 1 сентября текущего года в дошкольное учреждение без уважительной причины, данное направление является не действительным.

3.4. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме согласно **приложению 1** к настоящим Правилам приема при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.5. Дошкольное учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

3.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по установленной форме согласно **приложениям 2, 3** к настоящим Правилам приема.

3.8. При приеме детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение, медицинское заключение не требуется.

3.9. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- оригинал документа удостоверяющего личность родителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение ПМПК (для приема на обучение по адаптированной образовательной программе (далее - АОП)).

3.10. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- оригинал документа удостоверяющего личность родителя;

3.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- оригинал документа подтверждающего родство заявителя;
- свидетельство (иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;
- заключение ПМПК (для приема на обучение по АОП).

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

3.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами **3.9; 3.10; 3.11** настоящих Правил приема предъявляются руководителю дошкольного учреждения или

уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребенка.

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

3.16. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. После приема документов, указанных в пунктах **3.9; 3.10; 3.11** настоящих Правил приема, согласно **приложению 4, 5, 6, 7** дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Руководитель образовательной организации 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.

3.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение.

3.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами **3.9; 3.10; 3.11** настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение. Место в дошкольное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.21. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

3.22. В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Управление образования или Министерство образования и науки Калужской области для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение.

4. Порядок регистрации документов, необходимых для приема в дошкольное учреждение

4.1. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение по установленной форме согласно **приложению 8** к настоящим Правилам приема.

4.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по установленной форме согласно **приложению 9** к настоящим Правилам приема. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица дошкольного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного учреждения.

5. Формирование личного дела ребенка

5.1. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

5.2. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

6. Документация для ознакомления родителей

6.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Правилами приема в дошкольное учреждение, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» <http://ds044.kaluga.ru>.

6.2. На информационном стенде дошкольного учреждения и в сети «Интернет» <http://ds044.kaluga.ru> также размещает информацию:

- о документах, которые необходимо представить руководителю дошкольного учреждения для приема ребенка и о сроках приема указанных документов;
- примерную форму заявления;
- согласие на обработку персональных данных;
- приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение (в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет);
- Постановление Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга».

Приложение № 1

к «Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44
"Анютинины глазки" города Калуги»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 44 "Анютинины
глазки"
города Калуги
(МБДОУ № 44 "Анютинины глазки" г. Калуги)
Смирновой С.А.

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

(документ, удостоверяющий личность, реквизиты)

Заявление о приёме в образовательную организацию

Прошу принять _____
(фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

место рождения _____ " _____ " _____ 20__ г.,
(дата рождения)

Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер, когда и кем выдано):

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютинины глазки» города
Калуги на обучение по образовательной программе дошкольного образования с « _____ » _____ 20__ г. в
группу _____ направленности.

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: полного дня (12 ч.), кратковременного
пребывания (5 ч.).

Родители ребенка (законные представители):

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

Адрес места жительства _____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка _____

Родным языком для ребенка является _____.

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): есть,
нет.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой
МБДОУ № 44 «Анютинины глазки» г. Калуги ознакомлен (а).

(подпись)

С информацией о получении дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации (русский язык), согласно ст. 14 Федерального закона 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», ознакомлен (а).

(подпись)

С Постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга» ознакомлен (а).

(подпись)

С образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги ознакомлен(а): _____

(подпись)

С Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги» ознакомлен(а): _____

(подпись)

С Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

(подпись)

С положением «О совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги» ознакомлен(а): _____

(подпись)

С Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

(подпись)

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

(подпись)

С Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютины глазки» города Калуги и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а): _____

(подпись)

С иными локальными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к «Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44
"Анютины глазки" города Калуги

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « _ » _____ года,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
Оператору персональных данных: МБДОУ №44 «Анютины глазки» г. Калуги (юридический адрес: 248002,
Калужская обл., Калуга г., Ст. Разина, д. 36 а) на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Паспортные данные (серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи);
3. Сведения о гражданстве;
4. Сведения о номере лицевого счёта Сберкарты/ Сберкнижки (номер лицевого счёта, № отделения Сбербанка);
5. Сведения о контактных телефонах (служебный, мобильный);
6. Сведения о регистрации по месту жительства;
7. Сведения о регистрации брака/развода, если фамилия родителя не фигурирует в свидетельстве о рождении ребёнка);
8. Сведения об опеке;
9. Сведения о социальных льготах и выплатах.

в целях: информационного обеспечения, формирования личного дела воспитанника, оформления договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, оформления пакета документов на компенсацию части родительской платы

(указать цели обработки)

1. Предусматривается смешанная обработка моих персональных данных - как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка.

2. Мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, занимаемая должность считаю относящимися к общедоступным сведениям.

3. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки информации.

Согласен на передачу моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Паспортные данные (серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи);
3. Сведения о гражданстве;
4. Сведения о номере лицевого счёта Сберкарты/ Сберкнижки (номер лицевого счёта, № отделения Сбербанка);
5. Сведения о регистрации по месту жительства;
6. Сведения о регистрации брака/развода, если фамилия родителя не фигурирует в свидетельстве о рождении ребёнка);
7. Сведения об опеке;
8. Сведения о социальных льготах и выплатах.

для обработки в целях: оформления пакета документов на компенсацию части родительской платы, информационного обеспечения

следующим третьим лицам: отдел бухгалтерского учёта (ОБУ № 11), Управление образования города Калуги.

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются ПДн)

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и не менее чем срок хранения документов, установленных архивным законодательством. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к «Правилам приёма на обучение образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 "Анютини глазки" города Калуги

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____, проживающий (ая) по адресу _____

_____ паспорт серии, номер _____, выданный _____

_____ « ____ » _____ года,

являясь законным представителем _____ ребёнка

(мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель)

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

согласно документу _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Оператору персональных данных: МБДОУ № 44 «Анютини глазки» г. Калуги (юридический адрес: 248002, Калужская обл., Калуга г., Ст. Разина, д. 36 а) на обработку персональных данных ребёнка, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Сведения, указанные в свидетельстве о рождении ребёнка;
3. Сведения о здоровье моего ребёнка, содержащиеся в медицинской карте;
4. Сведения, содержащиеся в справке о регистрации месту жительства (для не являющимся гражданами РФ).

в целях информационного обеспечения, формирования личного дела воспитанника, оформления договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, оформления пакета документов на компенсацию части родительской платы.

(указать цели обработки)

Предусматривается смешанная обработка персональных данных - как неавтоматизированная, так и автоматизированная.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки информации.

Согласен на передачу персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество;

2. Сведения, указанные в свидетельстве о рождении ребёнка;
3. Сведения о здоровье моего ребёнка, содержащиеся в медицинской карте.

для обработки в целях: информационного обеспечения, оформления пакета документов на компенсацию части родительской платы; обеспечения исполнения СанПин 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; сохранения жизни и здоровья воспитанников.

следующим третьим лицам: отдел бухгалтерского учёта (ОБУ № 11), Управление образования города Калуги, ГБУЗ КО «Детская городская больница», ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Калужской области», Калужский Областной Кожно-Венерологический Диспансер.

(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым передаются ПДн)

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и не менее чем срок хранения документов, установленных архивным законодательством. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к «Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44
"Анютины глазки" города Калуги»

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютины глазки» города Калуги и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего данное учреждение

город Калуга
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20 ____ г
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютины глазки» города Калуги (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «13» сентября 2021 г. № Л035-01224-40/00225995, выданной Министерством образования и науки Калужской области (бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Смирновой Светланы Александровны, назначенного Распоряжением Городской Управы города Калуги от 09.03.2022 г. № 93-10-р, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый (- ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий (-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

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

проживающего (-ей) по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(-ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1 Предметом договора является:

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

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание, с 7.00 до 19.00, будние дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников Образовательной организации.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

– о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание в соответствии с возрастом детей и сезоном: завтрак 8.30 – 9.00, второй завтрак 10.30 -11.00, обед 12.00 – 13.00, полдник 15.30 – 16.00.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до «31» августа текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 дней 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.

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

2.3.13. Обеспечить в рамках компетенции учреждения, установленной законодательством, организационное, документальное информационное сопровождение при предоставлении Заказчику компенсации части стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в Детском саду.

2.3.14. Предоставлять льготы по родительской плате за содержание ребенка в Детском саду на основании решения городской межведомственной комиссии и в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020 № 236.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: 73-15-42, 73-14-35, 56-38-92 утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего** за 1 день в письменном виде.

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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика Воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо (за исключением лиц, не достигших 18 лет).

2.4.10. Своевременно представлять документы, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении (далее - компенсация).

2.4.11. Незамедлительно информировать администрацию Детского сада о событиях, повлекших изменения в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов, счета получателя) а также о событиях, повлекших приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.12. Нести ответственность за своевременность и достоверность сведений представляемых в соответствии с пунктами 2.4.10 и 2.4.11. настоящего договора.

2.4.13. В случае изменения данных (контактного телефона, места жительства, места работы и др.) **извещать администрацию** образовательной организации **в 5-дневный срок**.

2.4.14. Взаимодействовать с образовательной организацией по соблюдению мер охраны жизни и здоровья Воспитанника (наличие колющих, режущих предметов, мелких деталей, предметов домашнего обихода).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **73 рубля 15 копеек** (семьдесят три рубля пятнадцать копеек) в день (основание - постановление Городской Управы города Калуги от 19.12.2022 г. № 475 - п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга»).

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, в соответствии с табелем учета посещаемости воспитанников.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок с 01 до 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, по безналичному расчету (посредством банковской карты через электронный терминал, установленный в МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а), лицу из числа сотрудников учреждения, назначенному приказом руководителя учреждения и прошедшему инструктаж по порядку совершения операций с картами или осуществить платёж через «Сбербанк Онлайн».

3.5. Родители (законные представители) обязаны в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютины глазки» города Калуги

Адрес местонахождения: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а.

Банковские реквизиты: ИНН-4027035382 КПП - 402701001

БИК-042908001 Отделение Калуга г. Калуга

р/с 40701810700003000001, л/с 205382А 6200

ОКПО – 46596647 ОГРН-1024001190730

_____/Смирнова С.А./

подпись уполномоченного представителя Исполнителя)
М.П.

Заказчик

Фамилия, имя, отчество:

Паспортные данные: серия _____ № _____

Когда и кем выдан

Адрес места жительства, контактные данные:

_____/_____/_____

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 20_____ г.

Подпись: _____

с Уставом образовательной организации ознакомлен(а): _____

подпись

с лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

подпись

с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги ознакомлен(а):

подпись

с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением «О совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги» ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютины глазки» города Калуги и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а): _____

подпись

С иными локальными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

Приложение № 5
к «Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44
"Анютинны глазки" города Калуги»

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
№ 44 «Анютинны глазки» города Калуги
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего данное учреждение

город Калуга
(место заключения договора)

" " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютинны глазки» города Калуги (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «13» сентября 2021 г. № Л035-01224-40/00225995, выданной министерством образования и науки Калужской области (бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Смирновой Светланы Александровны, назначенного Распоряжением Городской Управы города Калуги от 09.03.2022 г. № 93-10-р, действующей на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый (- ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий (-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

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

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(-ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

II. Предмет договора

1.1. Предметом договора является:

- оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования),
- обеспечение коррекции развития детей с нарушениями зрения, оказание им квалифицированной помощи в освоении образовательной программы дошкольного образования (на основании заключения МБОУ «ПМПЦ ДиК» г. Калуги).
- присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютинны глазки» города Калуги.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание, с 7.00 до 19.00, будние дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников Образовательной организации.
- 2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. 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.
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание в соответствие с возрастом детей и сезоном: завтрак 8.30 – 9.00, второй завтрак 10.30 -11.00, обед 12.00 – 13.00, полдник 15.30 – 16.00.
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до «31» августа текущего года.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 дней 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.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Обеспечить в рамках компетенции учреждения, установленной законодательством, организационное, документальное информационное сопровождение при предоставлении Заказчику компенсации части стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в Детском саду.
- 2.3.14. Предоставлять льготы по родительской плате за содержание ребенка в Детском саду на основании решения городской межведомственной комиссии и в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: 73-15-42, 73-14-35, 56-38-92 утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего** за 1 день в письменном виде.

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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика Воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо (за исключением лиц, не достигших 18 лет).

2.4.10. Своевременно представлять документы, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении (далее - компенсация).

2.4.11. Незамедлительно информировать администрацию Детского сада о событиях, повлекших изменения в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов, счета получателя) а также о событиях, повлекших приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.12. Нести ответственность за своевременность и достоверность сведений, представляемых в соответствии с пунктами 2.4.10 и 2.4.11. настоящего договора.

2.4.13. В случае изменения данных (контактного телефона, места жительства, места работы и др.) **извещать администрацию** образовательной организации **в 5-дневный срок**.

2.4.14. Взаимодействовать с образовательной организацией по соблюдению мер охраны жизни и здоровья Воспитанника (наличие колющих, режущих предметов, мелких деталей, предметов домашнего обихода).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **73 рубля 15 копеек** (семьдесят три рубля пятнадцать копеек) в день (основание - постановление Городской Управы города Калуги от 19.02.2022 г. № 475 - п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга»).

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, в соответствии с табелем учета посещаемости воспитанников.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок с 01 до 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, по безналичному расчету (посредством банковской карты через электронный терминал, установленный в МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а), лицу из числа сотрудников учреждения, назначенному приказом руководителя учреждения и прошедшему инструктаж по порядку совершения операций с картами или осуществить платёж через «Сбербанк Онлайн».

3.5. Родители (законные представители) обязаны в течение 14 календарных дней информировать администрацию

образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютины глазки» города Калуги

Адрес местонахождения: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а.

Банковские реквизиты:

ИНН-4027035382 КПП - 402701001

БИК-042908001 Отделение Калуга г. Калуга

р/с 40701810700003000001, л/с 205382А 6200

ОКПО – 46596647 ОГРН-1024001190730

_____/Смирнова С.А./

подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Заказчик

Фамилия, имя, отчество:

Паспортные данные: серия _____ №

Когда и кем выдан

Адрес места жительства, контактные данные:

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

с Уставом образовательной организации ознакомлен(а): _____

подпись

с лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

подпись

с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением «О совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги» ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютины глазки» города Калуги и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а): _____

подпись

С иными локальными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

Приложение № 6
к «Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44
"Анютины глазки" города Калуги»

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютины глазки» города Калуги и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего данное учреждение

город Калуга
(место заключения договора)

_____ **20** г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютины глазки» города Калуги (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «13» сентября 2021 г. № Л035-01224-40/00225995, выданной министерством образования и науки Калужской области (бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Смирновой Светланы Александровны, назначенного Распоряжением Городской Управы города Калуги от 09.03.2022 г. № 93-10-р, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый (- ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий (-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

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

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(-ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

III. Предмет договора

1.1. Предметом договора является:

– оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования),

– присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютини глазки» города Калуги.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ один _____ календарный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – неполный день (5-часовое пребывание, с 7.30 до 12.30, будние дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

Группу кратковременного пребывания

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников Образовательной организации.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 3-х разовое питание в соответствии с возрастом детей и сезоном: завтрак 8.15 – 9.00, второй завтрак 10.30 -11.00, обед 12.00 – 12.30.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 дней 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.

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

2.3.13. Обеспечить в рамках компетенции учреждения, установленной законодательством, организационное, документальное информационное сопровождение при предоставлении Заказчику компенсации части стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в Детском саду.

2.3.14. Предоставлять льготы по родительской плате за содержание ребенка в Детском саду на основании решения городской межведомственной комиссии и в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020 № 236.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: 73-15-42, 73-14-35, 56-38-92 утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего** за 1 день в письменном виде.

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.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика Воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо (за исключением лиц, не достигших 18 лет).

2.4.10. Своевременно представлять документы, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении (далее - компенсация).

2.4.11. Незамедлительно информировать администрацию Детского сада о событиях, повлекших изменения в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов, счета получателя) а также о событиях, повлекших приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.12. Нести ответственность за своевременность и достоверность сведений представляемых в соответствии с пунктами 2.4.10 и 2.4.11. настоящего договора.

2.4.13. В случае изменения данных (контактного телефона, места жительства, места работы и др.) **извещать администрацию** образовательной организации **в 5-дневный срок**.

2.4.14. Взаимодействовать с образовательной организацией по соблюдению мер охраны жизни и здоровья Воспитанника (наличие колющих, режущих предметов, мелких деталей, предметов домашнего обихода).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **36 рублей 69 копеек** (тридцать шесть рублей шестьдесят девять копеек) в день, (основание - постановление Городской Управы города Калуги от 19.12.2022 г. № 475 - п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга»).

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, в соответствии с табелем учета посещаемости воспитанников.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок с 01 до 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, по безналичному расчету (посредством банковской карты через электронный терминал, установленный в МБДОУ № 44 «Анютинны глазки» г. Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а), лицу из числа сотрудников учреждения, назначенному приказом руководителя учреждения и прошедшему инструктаж по порядку совершения операций с картами или осуществить платёж через «Сбербанк Онлайн».

3.5. Родители (законные представители) обязаны в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до 31 мая 20____ г.

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

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

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

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

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

письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютины глазки» города Калуги

Адрес местонахождения: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а.

Банковские реквизиты:

ИНН-4027035382 КПП - 402701001

БИК-042908001 Отделение Калуга г. Калуга

р/с 40701810700003000001, л/с 205382А 6200

ОКПО – 46596647 ОГРН-1024001190730

_____/Смирнова С.А./

подпись уполномоченного представителя

Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 20 ____ г. Подпись: _____

с Уставом образовательной организации ознакомлен(а): _____

подпись

с лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

подпись

с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги ознакомлен(а):

подпись

с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением «О совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги» ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютины глазки» города Калуги и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а): _____

подпись

С иными локальными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

Подпись

Заказчик

Фамилия, имя, отчество: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Когда и кем выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные: _____

_____/_____/_____
(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7
к «Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44
"Анютини глазки" города Калуги

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютини глазки» города Калуги и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего данное учреждение

город Калуга
(место заключения договора)

" " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютини глазки» города Калуги (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от от «13» сентября 2021 г. № Л035-01224-40/00225995, выданной министерством образования и науки Калужской области (бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Смирновой Светланы Александровны, назначенного Распоряжением Городской Управы города Калуги от 09.03.2022 г. № 93-10-р, действующей на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый (- ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий (-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

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

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(-ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

IV. Предмет договора

а. Предметом договора является:

- оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования),
- **обеспечение коррекции развития детей с нарушениями речи, оказание им квалифицированной помощи в освоении образовательной программы дошкольного образования (на основании заключения МБОУ «ПМПЦ ДиК» г. Калуги).**
- присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютини глазки» города Калуги.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание, с 7.00 до 19.00, будние дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников Образовательной организации.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. 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.
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание в соответствие с возрастом детей и сезоном: завтрак 8.15 – 9.00, второй завтрак 10.30-11.00, обед 12.00 – 13.00, полдник 15.20 – 16.00.
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до «31» августа текущего года.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 дней 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.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Обеспечить в рамках компетенции учреждения, установленной законодательством, организационное, документальное информационное сопровождение при предоставлении Заказчику компенсации части стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в Детском саду.
- 2.3.14. Предоставлять льготы по родительской плате за содержание ребенка в Детском саду на основании решения городской межведомственной комиссии и в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: 73-15-42, 73-14-35, 56-38-92 утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего** за 1 день в письменном виде.

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.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика Воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо (за исключением лиц, не достигших 18 лет).

2.4.10. Своевременно представлять документы, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении (далее - компенсация).

2.4.11. Незамедлительно информировать администрацию Детского сада о событиях, повлекших изменения в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов, счета получателя) а также о событиях, повлекших приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.12. Нести ответственность за своевременность и достоверность сведений представляемых в соответствии с пунктами 2.4.10 и 2.4.11. настоящего договора.

2.4.13. В случае изменения данных (контактного телефона, места жительства, места работы и др.) **извещать администрацию** образовательной организации **в 5-дневный срок**.

2.4.14. Взаимодействовать с образовательной организацией по соблюдению мер охраны жизни и здоровья Воспитанника (наличие колющих, режущих предметов, мелких деталей, предметов домашнего обихода).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **73 рубля 15 копеек** (семьдесят три рубля пятнадцать копеек) в день (основание - постановление Городской Управы города Калуги от 19.12.2022 г. № 475 - п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга»).

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, в соответствии с табелем учета посещаемости воспитанников.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок с 01 до 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, по безналичному расчету (посредством банковской карты через электронный терминал, установленный в МБДОУ № 44 «Анютини глазки» г. Калуги по адресу: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а), лицу из числа сотрудников учреждения, назначенному приказом руководителя учреждения и прошедшему инструктаж по порядку совершения операций с картами или осуществить платёж через «Сбербанк Онлайн».

3.5. Родители (законные представители) обязаны в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44 «Анютины глазки» города Калуги

Адрес местонахождения: г. Калуга, ул. Степана Разина, д. 36 а.

Банковские реквизиты: ИНН-4027035382 КПП - 402701001

БИК-042908001 Отделение Калуга г. Калуга

р/с 40701810700003000001, л/с 205382А 6200

ОКПО – 46596647 ОГРН-1024001190730

_____/Смирнова С.А./

подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 20 ____ г. Подпись: _____

с Уставом образовательной организации ознакомлен(а): _____

подпись

с лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

подпись

Заказчик

Фамилия, имя, отчество:

Паспортные данные: серия _____

№ _____

Когда и кем выдан: _____

Адрес места жительства, контактные данные:

_____/_____/_____

(подпись)

с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением «О совете родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги» ознакомлен(а): _____

подпись

с Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

С Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 44 «Анютины глазки» города Калуги и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а): _____

подпись

С иными локальными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44 «Анютины глазки» города Калуги ознакомлен(а): _____

подпись

Приложение № 8
к «Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 44
"Анютины глазки" города Калуги

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 44
«Анютины глазки» города Калуги
(МБДОУ № 44 «Анютины глазки» г. Калуги)

№ п/п	Дата получения документов	Принятые документы				
		Заявление	Копия свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя/или законность представителя прав ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ	
1	2	3	4	5	6	7

Принятые документы		Ф.И.О. лица предоставившего документы	Подпись	Ф.И.О. лица получившего документы	Подпись	Примечание
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ в соответствии со ст 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115 ФЗ	иное					
8	9	10	11	12	13	14

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Смирнова Светлана Александровна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022