

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г № 273 ФЗ, Уставом МБДОУ НДС«Золотой Петушок» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок реализации Учреждением общеобразовательных программ дошкольного образования, целей образовательного процесса, регулирует порядок организации и функционирования дошкольного отделения в Учреждении.

1.2. Структурное подразделение Учреждения расположено по адресу: 403022, Волгоградская обл., Городищенский район, с. Карповка, ул. Новая,4.

1.3. На структурное подразделение распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда.

1.4. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии Концепцией развития Учреждения, Образовательной программой Учреждения. Деятельность Структурного подразделения должна быть согласована с деятельностью Учреждения и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию воспитанников.

1.5. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности Учреждения.

1.6. Структурное подразделение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своими целями и задачами Структурное подразделение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной программы с учетом потребностей семей на основе договора с родителями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

1.7. Основной структурной единицей Структурного подразделения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа) общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Структурное подразделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

Группы различаются также по времени пребывания воспитанников и функционируют в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания);
- сокращенного дня (10 часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Наполняемость группы устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20.

1.8. Педагоги, работающие в Структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе Педагогического совета.

1.9. В Структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Структурное подразделение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в связи с реорганизацией, ликвидацией Учреждения. Ликвидация может осуществляться по решению учредителя.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Структурное подразделение организуется с целью:

- создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечения государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования и равных стартовых возможностей его получения;
- всестороннее формирование личности детей с учетом их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к обучению в общеобразовательных учреждениях, формировании у ребёнка качеств, обеспечивающих хорошую адаптацию в коллективе.

2.2. Основные задачи Структурного подразделения:

- создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
 - создание оптимальных психолого-педагогических условий для естественного развития и саморазвития ребенка;
 - обеспечение интеллектуального, социально-нравственного, художественно-эстетического, познавательно-речевого и физического развития детей;
 - выбор средств, форм и методов форм и методов дошкольного образования с учётом возрастных и психофизиологических возможностей детей, обеспечивающих формирование познавательной потребности детей и развитие их познавательных способностей;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
 - взаимодействие с семьями детей на основе партнёрства для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 2.3. Предметом деятельности Структурного подразделения отделения является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3.1. Права юридического лица у Структурного подразделения в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности нет. Право юридического лица имеет МБДОУ НДС «Золотой Петушок».

3.3. Структурное подразделение не имеет устава, расчетного и другого счетов в банковских учреждениях, печати установленного образца, штампа, бланков со своим наименованием.

3.4. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у Структурного подразделения с момента выдачи Учреждению Лицензии.

3.5. Структурное подразделение самостоятельно в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО для образовательных учреждений.

3.6. Режим работы Структурного подразделения и длительность пребывания в нем детей определяется данным Положением.

Структурное подразделение работает по пятидневной учебной неделе.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

- в режиме: полного дня (12-часового пребывания) - с 7.00 до 19.00;
- в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания) - с 8.00 до 18.00;
- в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) - график работы составляется руководителем по запросу родителей

3.7. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом Структурного подразделения и специалистами районного медицинского учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Работники Структурного подразделения ежегодно проходят периодическое бесплатное медицинское обследование.

3.8. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении по установленным нормам.

3.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Структурного подразделения оказываются бесплатно.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Организация образовательного процесса в Структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием периодов непосредственной образовательной деятельности, разрабатываемыми Структурным подразделением самостоятельно и утверждаемыми заведующим Учреждения, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

4.2. При организации работы с детьми используются следующие формы работы: индивидуальные, групповые, подгрупповые.

4.3. Обучение и воспитание в Структурном подразделении ведется на русском языке.

4.4. Содержание образовательного процесса в Структурном подразделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждения на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Образовательная программа Структурного подразделения утверждается заведующим Учреждения.

4.6. Образовательные программы, в т.ч. дополнительные образовательные программы, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Нормативные сроки освоения программ определяются соответствующим образовательным стандартом.

4.7. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста:

в младшей группе (дети третьего года жизни) - 11 занятий;

в средней группе (дети пятого года жизни) - 11 занятий;

в старшей группе (дети шестого года жизни) - 13 занятий;

в подготовительной группе - 14 занятий.

Продолжительность занятий:

для детей 3-го года жизни - не более 10 мин.;

для детей 4-го года жизни - не более 15 мин.;

для детей 5-го года жизни - не более 20 мин.;

для детей 6-го года жизни - не более 25 мин.;

для детей 7-го года жизни - не более 30 мин.;

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной - трех.

В середине занятий проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Домашние задания воспитанникам Структурного подразделения не задают. В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением в порядке, предусмотренном уставом Учреждения и локальными нормативными актами Школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса Структурного подразделения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала Структурного подразделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников конкретизируются в договоре с Учреждением (приложение 1).

5.5. Права, социальные гарантии и льготы работников Структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором.

Работники Структурного подразделения обязаны:

- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям, предоставлять администрации Учреждения рабочие программы организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольных группах;
- организовывать и проводить непосредственно образовательную деятельность на высоком профессиональном уровне, учитывая индивидуальные способности и возможности детей;
- осуществлять контроль за посещаемостью учащихся, информировать родителей об уровне усвоения детьми материала занятий, их мотивации к занятиям;
- предоставлять руководителю Структурного подразделения программу и календарно-тематическое планирование воспитательно-образовательного процесса;
- вести документацию (журналов и т. п.);
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

Сотрудники Структурного подразделения имеют право:

- проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации;
- организовывать обмен опытом в рамках Учреждения, района, области;
- привлекать к работе в Структурном подразделении специалистов, обеспечивающих образовательный процесс на договорной основе.

6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

6.1. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется постановлением Городищенского муниципального района, локальными актами Учреждения.

6.2. Комплектование дошкольного отделения на новый учебный год проводится ежегодно с 1 марта по 31 мая. Право на первоочередное получение места в Структурном подразделении предоставляется детям льготных категорий родителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании групп не допускаются.

6.3. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в течение учебного года в соответствии с Книгой учета будущих воспитанников.

6.4. Прием детей в Структурное подразделение Учреждения осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), паспорта родителя (законного представителя) ребенка; свидетельства о рождении ребенка (иностранцы граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, представляется надлежащим образом, заверенным переводом на русский язык), медицинской карты ребенка, свидетельства о регистрации по месту жительства, списка детей на зачисление, путевки.

При приеме детей в Структурное подразделение старший воспитатель Структурного подразделения обязан ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с уставом Учреждения, данным Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Структурного подразделения.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями), регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Структурном подразделении.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой у родителя (законного представителя) воспитанника.

На основании заключенного договора заведующим Учреждения издаётся приказ о зачислении ребенка в Структурное подразделение.

Прием и обучение детей по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется бесплатно. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Отчисление воспитанника из дошкольного отделения производится по приказу заведующего Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

6.6. Приказ об отчислении воспитанника из Структурного подразделения издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Управление Структурным подразделением осуществляет заведующий Учреждением в соответствии с законодательство Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

7.2. Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет руководитель Структурного подразделения, назначенный приказом заведующего Учреждения.

7.3. Штатное расписание составляется и утверждается заведующим Учреждения в зависимости от наполняемости и режима функционирования

7.4. Заведующий Учреждения определяет функциональные обязанности каждого работника Структурного подразделения, которые закрепляются в должностных инструкциях.

7.5. К педагогическим работникам предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям.

7.6. Вопросы деятельности Структурного подразделения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае принятия нормативных правовых актов, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Положение о Структурном подразделении Учреждения имеет приложения.

1. Договор с родителями (законными представителями)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Карповка
(место заключения договора)

"__" _____ 2021г
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок»

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "12" февраля 2012 г. N 169,
(дата и номер лицензии)

выданной комитетом по образованию и науке Администрации Волгоградской области

(наименование лицензирующего органа)

Именуемой/ым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Поповой Ольги Владимировны

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя
Исполнителя)

действующего на основании Устава _____ и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемой/ым в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- « От рождения до школы» Н.Е.Верaksa, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой- примерная общеобразовательная программа дошкольного образования, обеспечивающая становление личности ребенка и раскрывающая его индивидуальные особенности,

форма обучения – очная, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) - 5 лет;

- «Безопасность» Р.С. Стеркиной, Н.Н. Авдеевой - дополнительная общеразвивающая программа, направленность - социально-педагогическая, форма обучения – очная, срок освоения образовательной программы – 2 года;

- «Наш дом – природа» Н.А. Рыжовой дополнительная общеразвивающая программа, направленность – естественнонаучная, форма обучения – очная, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) – 2 года;

- «Приобщение дошкольников к истокам русской народной культуры» М.Д. Маханевой дополнительная общеразвивающая программа, уровень реализуемой образовательной программы – от 3 до 8 лет, направленность – художественная, форма обучения – очная, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) – 5 лет.

- Технология: «Математика в детском саду» В.П.Новикова.

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении пятидневный с 7.00 до 19.00, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____

(номер группы и название возрастной категории)

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной общеобразовательной программы. В случае предоставления таких услуг наименование, объем, и форма определяются в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (по заявлению заказчика)

2.1.3. Отчислить ребёнка из МБДОУ:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

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

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

2.1.4. Отказать родителям в получении компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду, в связи с непредставлением необходимых документов.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Не передавать ребенка «Родителю», если тот находится в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.7. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родственниками других воспитанников.

2.1.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психологического, сексуального насилия, отсутствия заботы, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

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.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (по заявлению и дополнительному Договору).

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять

уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием в соответствии с действующими нормами СанПиНа и режимом группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, не позднее 1 сентября в целях реализации образовательного процесса.

2.3.12. Уведомить Заказчика 30 календарных дней _____ (срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных Воспитанника.

Подпись _____ (Фамилия, имя, отчество Заказчика)

2.3.14. Проверить правильность представленных родителями документов и заверять их копии;

2.3.15. Выдавать справки, подтверждающие посещение ребенком дошкольного учреждения, установленный для данного ребенка размер родительской платы с учетом распространяющихся на него льгот;

2.3.16. Производить расчет суммы компенсации части родительской платы на основании представленных родителями документов;

2.3.17. Включать родителей в реестр и заявку на получение компенсации на основании поданных ими документов.

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

2.4.3. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления Заказчика, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в Учреждение и забирать его (приложение к договору). При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.

2.4.4. Приводить ребёнка в МБДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью, специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий.

2.4.5. Информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, заранее предупреждать старшую медицинскую сестру о приходе либо отсутствии ребёнка в детский сад **до 14-ти часов дня**, предшествующего выходу ребенка в МБДОУ, либо его отсутствию.

2.4.6. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в МБДОУ на период отпуска .

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей и сотрудников МБДОУ

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

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

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

2.4.13. **Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в соответствии с дополнительным Договором (если таковые имеются в Учреждении), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.**

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

3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата, не **позднее 10 числа** на основании Постановления главы администрации Городищенского муниципального района от 14.10.2019 года № 923-п «О внесении изменений в постановление администрации Городищенского муниципального района от 13 июля 2015г. № 911 «Об утверждении Порядка установления, взимания, расходования и методики расчета платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в

муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность».

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 105 (сто пять) рублей в день.

3.3. Размер платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком определяется как сумма затрат на организацию питания детей, исходя из средней стоимости набора продуктов питания в день на 1 ребенка, что составляет не менее 75% от установленной стоимости, а также размера платы на хозяйственно – бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены, режима дня, и иные цели, что составляет не более 25 % от установленной стоимости.

3.3.1. 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.

3.4. Ежемесячно муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения Городищенского муниципального района производят начисление платы родителей(законных представителей) исходя из количества рабочих дней с учетом установленного размера платы родителей.

3.5. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района:

3.5.1. По причине болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно подтверждающих документов).

3.5.2. По причине карантина в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Городищенского муниципального района.

3.5.3. В течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей)).

3.5.4. В период отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в календарном году (согласно заявлению родителей(законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (Законных представителей).

3.5.5. В период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители).

3.5.6. В период закрытия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городищенского муниципального района на ремонтные и аварийные работы (согласно приказу отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района.)

3.6. При непосещении ребенком муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городищенского муниципального района по причинам, не предусмотренным в Постановлении главы администрации Городищенского муниципального района от 13.07.2015года № 911 «Об утверждении порядка установления, взимания и расходования и методики расчета платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность», плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.7. В случае непосещения ребенком муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городищенского муниципального района по причинам, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка утвержденного Постановлением

администрации Городищенского муниципального района от 13.07.2015 № 911 «Об утверждении порядка установления, взимания, расходования и методики расчета платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность», в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.8. Плата родителей (законных представителей) не взимается за присмотр и уход за:

- ✓ детьми-инвалидами.
- ✓ детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- ✓ детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.9. Для предоставления льготы в оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей представляют в МБДОУ заявление с приложением следующих документов:

- ✓ -копии удостоверения многодетной семьи;
- ✓ -копии свидетельства о рождении несовершеннолетних детей».

3.10. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих МБДОУ «Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок»», - копии справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории «ребенок-инвалид».

3.11. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

копии решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

- копии документов, должны быть надлежащим образом заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

3.12. Освобождение от платы родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего договора, производится со дня подачи в МБДОУ «Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок»» заявления со всеми необходимыми документами.

3.13. Освобождение от платы родителей (законных представителей) производится на основании приказа МБДОУ «Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок»»

3.14. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, плата родителей (законных представителей) определяется в размере 50 % от фиксированного размера, на основании Постановления главы администрации Городищенского муниципального района от 13.07.2015 года № 911 «Об утверждении порядка установления, взимания и расходования и методики расчета платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность».

3.15. Заказчику назначается и выплачивается компенсация части внесенной им родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением администрации Городищенского муниципального района от 29.01.2016 г. № 51 «Об утверждении административного регламента по осуществлению органом местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родителям (законным

представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Городищенского муниципального района» и Порядка определения ежемесячного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организациях Городищенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.16. Лицо, имеющее право на получение компенсации, представляет в дошкольное образовательное учреждение следующие документы:

- а) заявление о выплате компенсации;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и его копию;
- в) свидетельство о рождении на каждого ребенка, за присмотр и уход которого в дошкольном учреждении вносится (вносилась) плата, и его копию;
- г) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;
- д) справку о составе семьи;
- е) справку, подтверждающую посещение ребенком дошкольное образовательное учреждение, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и установленный для данного ребенка размер родительской платы с учетом распространяющихся на него льгот, выданную образовательной организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- ж) документ, подтверждающий фактическую оплату родителем (законным представителем) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Городищенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и его копию.
- з) документ, подтверждающий среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, представляемый ежегодно в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области [представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. N 246-ОД].

3.17. Заказчик ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.18. Оплата производится в срок **до 10 числа каждого месяца** за наличный расчет/в безналичном порядке.

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 Сторонами и действует на протяжении всего пребывания Воспитанника в образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 «Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок» структурное подразделение
Юридический адрес 403022, Волгоградская область
Городищенский район с.Карповка
ул. Новая 4
ИНН 3403014065 КПП 340301001
л/с 1303Б006302
р/с 03234643186050002900
БИК 041806001 ОГРН 1023405368909
Отделение Волгоград УФК по Волгоградской области,
г.Волгоград

Заведующий _____ Попова О.В.
(подпись)

М.П.

С Уставом ознакомлен _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчик _____

ЗАКАЗЧИК:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Попова Ольга Владимировна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022