|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (номер и дата регистрация) | Заведующему МБДОУ д/с № 22 «Соколок»Киселевой Елене МихайловнеОт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_((документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)) Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №22 «Соколок» моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

 (дата, место рождения)

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

 (адрес места жительства ребенка)

в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 указать направленность

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Сведения о втором родителе (законном представителе):**

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

 Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) второго родителя (законного представителя) ребёнка)

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

 (адрес места жительства второго родителя (законного представителя) ребёнка, телефон)

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю сое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ д/с №22 «Соколок» на руки получил(а)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф. И. О.)

 Приложение к заявлению:

* копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

* копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

* копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
* медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок)

другие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

к Положению о правилах приема

детей в МБДОУ д/с № 22 «Соколок»

**Расписка**

**в получении документов**

**для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

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

 (Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу 630\_\_\_\_ г. Новосибирск ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Были представлены следующие документы:

1. Путевка - направление
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. Медицинская карта ребенка
5. Паспорт родителя

№ заявления \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория заявителяпроживающий / не проживающий на закрепленной территории

 ~~(~~нужное подчеркнуть)

Документы сдал: Документы принял:

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

 (Ф.И.О.) (подпись (Ф.И.О.) (подпись

 М.П.

Тел. заведующего 224-55-77 , 201-15-09 бухгалтерия.

**ДОГОВОР №\_\_\_**

**об образовании**

**по образовательной программе дошкольного образования**

**г. Новосибирск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №22 «Соколок» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 26.03.2015, регистрационный номер 8859, выданной Министерством образования науки и инновационной политики Новосибирской области, именуемое в дальнейшем МБДОУ д/с №22 «Соколок», в лице заведующего Киселевой Елены Михайловны, осуществляющего свои полномочия на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетней(его)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемой (его) в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Предметом договора является оказание МБДОУ д/с №22 «Соколок» Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартами дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок», присмотр и уход за Воспитанником.
	2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа.

1.4. Срок освоения образовательной программы: (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **\_\_\_\_\_**учебный года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» - **полный день (12- часовое пребывание)**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности, \_\_\_\_\_\_\_\_ возраста №\_\_.

1. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

**2.1. МБДОУ д/с №22 «Соколок» вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. В летний период, а также в период карантина временно переводить Воспитанника в другую группу.

2.1.3. МБДОУ д/с №22 имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом и локальными актами МКДОУ д/с №22.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с №22 «Соколок», в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от МБДОУ д/с №22 «Соколок» информацию:

* по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
* о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ д/с №22 «Соколок», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ д/с №22 «Соколок», с лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с №22 «Соколок» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ д/с №22.

**2.3. МБДОУ д/с №22 «Соколок» обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ д/с №22 «Соколок» с лицензией на осуществление образовательной и медицинской 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, 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 МБДОУ д/с №22 «Соколок» 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 четырехразовым питанием согласно режиму дня Воспитанника и десятидневного меню, утверждаемого заведующим МБДОУ д/с №22 «Соколок».

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги в срок за один месяц.

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

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

2.3.13.1. Лечебно-профилактические мероприятия: согласно утвержденному плану.

2.3.13.2. Оздоровительные мероприятия: согласно утвержденному плану.

2.3.14. По окончании ежедневного пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» не передавать его другим лицам, достигшим возраста 18 лет, кроме:

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

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов МБДОУ д/с №22 «Соколок», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, младшему обслуживающему, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу МБДОУ д/с №22 «Соколок» и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ д/с №22 «Соколок» согласно правилам внутреннего распорядка МБДОУ д/с №22 «Соколок». Доставлять Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» с 07.00 часов и до 8.30 и забирать до 19.00 с понедельника по пятницу (выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни). **Прием Воспитанника осуществляется до 08.30 час.** Индивидуальный режим посещения устанавливается приказом заведующего на основании заявления Заказчика.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять МБДОУ д/с №22 «Соколок» все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ д/с №22 «Соколок».

2.4.4. Незамедлительно сообщать МБДОУ д/с №22 «Соколок» об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Информировать МБДОУ д/с №22 «Соколок» о предстоящем отсутствии Воспитанника МБДОУ д/с №22 «Соколок» или его болезни в первый день отсутствия. О выходе Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» необходимо проинформировать воспитателя, не позднее 12 часов дня предшествующего дню выхода.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником МБДОУ д/с №22 «Соколок», принять меры по восстановлению его здоровья в период заболевания. **Не допускается приводить Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.**

2.4.6. **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. Прием Воспитанника после перенесенного заболевания осуществляется через медицинский кабинет и осмотра медицинской сестрой.**

2.4.7. Бережно относиться к имуществу МБДОУ д/с №22 «Соколок», возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу МБДОУ д/с №22 «Соколок», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. **Обеспечить передачу Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок»** **и возможность забирать его только лицам, указанным в п.2.3.14 настоящего договора.**

2.4.9. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» в опрятном виде, чистой одежде. Одежду промаркировать, а также у Воспитанника должен быть комплект запасной одежды и обуви в зависимости от времени года.

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» без цепочек, веревочек на шее, драгоценных изделий с целью обеспечения безопасности пребывания в МБДОУ д/с №22 «Соколок». В противном случае МБДОУ д/с №22 «Соколок» не несет ответственность за здоровье Воспитанника и пропажу украшений из драгоценных металлов.

2.4.11. Обеспечить информационную безопасность пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок». Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» без электронно-цифровой техники (сотового, планшета, и иного вида электронно-цифровой техники).

2.4.12. При утренней передаче Воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок» родителям необходимо осуществлять осмотр личных вещей ребенка на наличие посторонних предметов острых, колющих, режущих, лекарственных веществ.

2.4.13. При наличии льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, представлять документы, подтверждающий данное право.

**2.4.14. Своевременно вносить оплату, взимаемую с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.**

2.4.15. Ежедневно лично передавать Воспитанника воспитателю и информировать воспитателя группы или старшую медицинскую сестру о состоянии здоровья Воспитанника.

2.4.16. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.4.17. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.4.18. Получать компенсацию части родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей в установленном порядке.

**3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД**

**ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

3.1. Стоимость услуг МБДОУ д/с №22 «Соколок» по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_ копеек** в день на основании Постановления мэрии города Новосибирска от 21 декабря 2022 г. № 4637 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска». В размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в день в расчете на одного ребенка для малоимущих семей и для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

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

* + 1. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения воспитанником МБДОУ д/с №22 «Соколок» по следующим причинам:
* болезнь (реабилитация после болезни) воспитанника (при представлении справки из медицинского учреждения);
* отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки с места работы);
* карантин в МБДОУ д/с №22 «Соколок»;
* закрытие Учреждения на ремонтные или аварийные работы;
* санаторно-курортное лечение воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и выписки из лечебного учреждения);
* летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).
	+ 1. В случае отсутствия воспитанника в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.2.1. родительская плата взимается в полном объеме.
		2. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать МБДОУ д/с №22 «Соколок» об отсутствии воспитанника по причинам, указанным в пункте 3.2.1. но не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению.
		3. При несвоевременном информировании Учреждения родительская плата подлежит начислению за этот день.
		4. В случае заболевания воспитанника в день посещения детского сада и нахождения в Учреждении неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.
		5. В случае если родители (законные представители), получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, приняли решение направить средства на оплату содержания воспитанника в МБДОУ д/с №22 «Соколок», то в договоре необходимо указывать:
* реквизиты для перечисления средств (наименование образовательной организации, ИНН, БИК, КПП, банк получателя, ОКАТО, КБК);
* расчет размера родительской платы, включающий в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в образовательной организации, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату содержания ребенка в образовательной организации;
* срок (сроки) направления средств (ежемесячно, ежеквартально, одной суммой за учебный год);
* учет при последующих платежах сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание воспитанника в образовательной организации;
* возврат образовательной организацией в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации неиспользованных средств в случае расторжения договора по причинам, указанным в пункте 12 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.
	+ 1. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления с указанием банковских реквизитов получателя средств и представления следующих документов:
* заверенного акта сверки (или справки) из образовательной организации о наличии переплаты;
* копии платежного документа, подтверждающего взимание родительской платы (чеки, квитанции об оплате, иные платежные документы в соответствии с законодательством);
* письма от кредитной организации (банка), подтверждающего совершение платежа данным лицом (в случае, если оплата осуществлялась через Федеральную систему «Город»).

Излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения воспитанником Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

* + 1. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц, заведующий МБДОУ д/с №22 «Соколок» обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности образовательное Учреждение вправе взыскать ее в судебном порядке.
		2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы и целевым использованием средств родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет заведующий МБДОУ д/с №22 «Соколок».

3.3**.** «Случаи и порядок снижения (не взимания) родительской платы».

* + 1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей штатных работников МБДОУ д/с №22 «Соколок», детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии препятствующие получению образования без создания специальных условий.
		2. Снижение размера родительской платы предоставляется малоимущим семьям, родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей.
		3. Родители (законные представители) воспитанника, имеющие в соответствии с пунктом 4.1 Положения право на снижение (не взимание) родительской платы, подают заведующему МБДОУ д/с №22 «Соколок» заявление о снижении (не взимании) родительской платы и представляют следующие документы:
* документ, удостоверяющий личность заявителя;
* свидетельство о рождении ребенка (детей) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (договор о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком (детьми) опеки.
	+ 1. Кроме документов, указанных в пункте 4.3 Порядка, заявителем представляются следующие документы:
* Для родителей (законных представителей), являющихся штатными работниками МБДОУ д/с №22 «Соколок», — копия трудовой книжки, заверенная надлежащим способом, справка с места работы или иной документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между заявителем и образовательной организацией.
* Для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, — справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.
* Для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, — медицинская справка профильного врача-специалиста.
* Для родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, — заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
* Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей:

 - копии свидетельств о рождении детей трех и более несовершеннолетних детей.

* + 1. Для малоимущих семей — справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения в качестве малоимущих граждан.
		2. В случае если для снижения (не взимания) родительской платы необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за снижением (не взиманием) родительской платы заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

* + 1. Заявление о снижении (не взимании) родительской платы и документы, представленные в соответствии с пунктами 4.1 — 4.4 Порядка, рассматриваются заведующим МБДОУ д/с №22 «Соколок» в течение трех рабочих дней со дня представления.
		2. По результатам рассмотрения заявления об изменении родительской платы и документов, руководителем Учреждения принимается решение о снижении (не взимании) родительской платы или об отказе в снижении (не взимании) родительской платы по основаниям.
		3. Решение о снижении (не взимании) родительской платы оформляется приказом руководителя образовательной организации и дополнительным соглашением к договору.
		4. Основаниями для отказа в снижении (не взимании) родительской платы являются:
* отсутствие у заявителя права на снижение (не взимание) родительской платы;
* непредставление документов;
* недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.
	+ 1. МБДОУ д/с №22 «Соколок» уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.
		2. Размер родительской платы подлежит перерасчету со дня зачисления ребенка в образовательную организацию при наличии документов, подтверждающих право на снижение (не взимание) родительской платы, или с первого числа месяца, следующего за месяцем представления родителями (законными представителями) заявления о снижении (не взимании) родительской платы и документов, подтверждающих право на снижение (не взимание) родительской платы.
		3. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение (не взимание) родительской платы по нескольким основаниям, установленным пунктом 4.2 Порядка, размер родительской платы подлежит снижению (не взиманию) по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).
		4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны в письменной форме извещать заведующего МБДОУ д/с №22 «Соколок» о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (не взимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.
		5. Изменение или прекращение права родителей (законных представителей) на снижение (не взимание) родительской платы оформляется приказом заведующего Учреждения и дополнительным соглашением к договору.
	1. **Заказчик вносит родительскую оплату, установленную в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца за последующий (предоплата) в полном объеме.**

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по-настоящему МБДОУ д/с №22 «Соколок» и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. МБДОУ д/с №22 «Соколок» не несет ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору по вине сторонних организаций и в связи с форс-мажорными обстоятельствами (отсутствие питьевой воды, экстремальные погодные условия и т. п.).

4.3. МБДОУ д/с №22 «Соколок» не несет ответственность за ущерб, причиненный здоровью Воспитанника, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ д/с №22 «Соколок» при осуществлении надзора.

4.4. Заказчик несет ответственность за:

4.4.1. Причинение Воспитанником ущерба имуществу МБДОУ д/с №22 «Соколок» или здоровью других воспитанников МБДОУ д/с №22 «Соколок», в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ д/с №22 «Соколок» при осуществлении надзора. Размер ущерба и сроки его возмещения определяются по соглашению сторон, либо решением суда.

4.4.2. Невнесение либо несвоевременное внесение родительской оплаты в порядке и на условиях, предусмотренных муниципально-правовыми актами города Новосибирска и настоящим Договором. При этом услуга МБДОУ д/с №22 «Соколок» по присмотру и уходу за Воспитанником временно приостанавливается до момента внесения родительской платы.

1. **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.

1. **Заключительные положения**

6.1. **Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_ года.**

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.

1. **Реквизиты и подписи сторон**

**Заказчик:**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

ВТОРОЙ ЭКЗЕМПЛЯР ДОГОВОРА ВЫДАН НА РУКИ

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**МБДОУ д/с № 22 «Соколок»:**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №22 «Соколок»

сокращенное наименование:

МБДОУ д/с №22 «Соколок»

ИНН 5406139588

КПП 540601001

ОГРН 1035402471180

ОКАТО 50401386000

БИК 015004950

р/с 03234643507010005100

ОКТМО 50701000

 в Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск

Юридический адрес:

630091г. Новосибирск, Гоголя, 32

Тел.:201-20-19, тел/факс:224-55-77

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.М. Киселева/