

Российская Федерация
Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Рябинка»

РАССМОТРЕНЫ

на заседании

Совета Учреждения

Протокол от 28.12.2024г № 04

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом

от 28.12.2024г № 01-12/112

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ;
ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

г. Тихвин
2024г.

I. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений; перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Рябинка» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, ст. 53, ст. 54, ст. 61 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г № 373 (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022г. № 1048, 25.10.2023г. № 783); «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, 04.10.2021г. № 686, 23.01.2023г. № 50); «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527 (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30, 25.06.2020г. № 320, Уставом Учреждения.

1.2. Порядок, регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников не урегулированное законодательством об образовании.

II. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, зачисление воспитанников в Учреждение

2.1. После приема воспитанника в Учреждение с одним из родителей (законных представителей) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для групп общеразвивающей и комбинированной направленности (Приложение № 1), договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для групп компенсирующей направленности (Приложение №2).

2.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для групп общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности (далее - Договор об образовании) заключается в 2-х экземплярах,

один из которых хранится в Учреждении, второй передается родителю (законному представителю).

2.3. Все Договора об образовании регистрируются в Журнале регистрации Договоров об образовании (Приложение № 3). Журнал регистрации Договоров ведётся один календарный год.

2.4. После заключения Договора об образовании, в установленный законодательством срок, заведующим издаётся распорядительный акт о зачислении воспитанников в Учреждение.

2.5. Копия распорядительного акта о зачислении воспитанников после его издания, размещается документоведом на информационном стенде Учреждения.

2.6. Информация о зачислении воспитанников размещается ответственным лицом на официальном сайте в сети Интернет по адресу <https://14ryabinka.tvoysadik.ru/> по форме (Приложение № 4).

2.7. В случае зачисления воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации, реквизиты распорядительного акта о зачислении направляются документоведом на адрес электронной почты исходной образовательной организации в форме уведомления (Приложение № 5).

2.8. В целях автоматизации процесса учета воспитанников в Учреждении осуществляется работа в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС). При зачислении воспитанников оператор АИС ЭДС - документовед зачисляет воспитанников при помощи «Зачислить».

2.9. В Учреждении на каждого воспитанника, впервые зачисленного в Учреждение, документоведом формируется личное дело, которое состоит из: заявления о приёме в Учреждение; копий документов, представленных родителями (законными представителями) воспитанников при приёме в Учреждение, копий документов, предъявляемых родителями (законными представителями) воспитанников при приёме в Учреждение в соответствии с пунктом 2.6.4. Регламента, Договора об образовании и дополнительно представленных документов:

- для воспитанников групп компенсирующей направленности – рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района, согласия на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- для воспитанников из ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»: копии распоряжения о назначении на должность директором ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», приказа о зачислении в состав воспитанников ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», копии Постановления «Об определении несовершеннолетнего в организацию детей-сирот, оставшихся без попечения родителей»;

- при смене личных данных родителей (законных представителей) или воспитанников: копий документов, подтверждающих смену фамилии, имени или отчества воспитанников, или родителя (законного представителя).

2.10. Личные дела воспитанников, зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, дополняются заявлением о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, выписки из приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода и документами, указанными в п. 2.9. в случае их отсутствия.

2.11. Для формирования сведений о воспитанниках, учёта за формированием и движением контингента воспитанников, в Учреждении в электронной форме ведется «Книга учёта движения детей». (Приложение № 6)

2.12. Ежегодно документовед подводит итоги о численности воспитанников на 1 сентября и на 1 января текущего календарного года.

III. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения, возникшие между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе Учреждения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Приостановление образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется:

- в связи с медицинскими показаниями, препятствующими пребыванию воспитанников в Учреждении;
- в связи с санаторно-курортным лечением воспитанников;
- в связи с пребыванием воспитанников в реабилитационных центрах;
- на период отпуска и летний период;
- в связи с проведением карантинных мероприятий в Учреждении;
- в связи с обязанностью Учреждения по созданию условий для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечению соблюдения государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, в том числе на основании представлений, предписаний надзорных органов;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения;
- по иным уважительным причинам.

3.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и причинам, указанным в абзацах с 1 по 4 пункта 3.2. осуществляется на основании личного заявления

родителей (законных представителей) воспитанников, распорядительного акта заведующего Учреждением и в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанников подают заявление (Приложение № 7);
- представляют документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по медицинским показаниям, и в связи с пребыванием воспитанников на санаторно-курортном лечении, в реабилитационных центрах;
- по возможности представляют справку с места работы о предоставлении им отпуска, за исключением летнего периода;
- с даты, указанной в заявлении, оформляется распорядительный акт с указанием периода приостановления образовательных отношений.

3.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам, указанным в абзаце 8 пункта 3.2. осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников и в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанников заранее подают заявление воспитателю группы, которую посещает ребёнок (Приложение № 7);
- воспитатель заранее принимает заявление и сообщает о периодах и причинах отсутствия ребёнка заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе и медицинским работникам.

3.4. Приём личных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников по причинам указанных в абзацах с 1 по 4 и 8 пункта 3.2. осуществляется документоведом Учреждения по адресу ведения образовательной деятельности: Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, 1а микрорайон, дом 57 в приёмные часы: с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 15.30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

3.5. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по инициативе Учреждения и причинам указанных в абзацах с 5 по 7 пункта 3.2. осуществляется на основании распорядительного акта заведующего Учреждением.

IV. Прекращение образовательных отношений, основания и порядок отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения.

4.2. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, издания распорядительного акта заведующего Учреждением,

расторжения Договора об образовании. Прекращение образовательных отношений наступают с даты, указанной в распорядительном акте заведующего Учреждением.

4.3. Основанием для отчисления воспитанников из Учреждения является:

- завершение обучения в группах общеразвивающей направленности по образовательным программам дошкольного образования;
- завершение обучения в группах компенсирующей и комбинированной направленности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района;
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанников: по медицинским показаниям, в связи со сменой места жительства и др.;
- перевод воспитанников в другую образовательную организацию;
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.

4.4. Отчисление воспитанников производится в следующем порядке:

– родители (законные представители) воспитанников подают заявление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления (Приложение № 8) либо заявление об отчислении в порядке перевода воспитанников в другую образовательную организацию (Приложение № 9). Приём заявлений осуществляется документоведом Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, 1а микрорайон, дом 57 в приёмные часы: с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 15.30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней);

– датой, указанной в заявлении об отчислении либо в заявлении об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением расторгается Договор об образовании, издаётся распорядительный акт;

– при отчислении воспитанников в порядке перевода документоведом Учреждения оформляется расписка о получении родителями (законными представителями) воспитанников личного дела (Приложение № 10);

– данные об отчислении воспитанников заносятся в Книгу учёта движения детей и в автоматизированную информационную систему АИС ЭДС, документовед отчисляет воспитанников при помощи «Отчислить», с указанием причины отчисления;

– направления, отчисленных из Учреждения воспитанников хранятся в архиве 5 лет.

V. Основание и порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанников осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников о переводе

(Приложение № 11), на основании распорядительного акта, и оформляется соглашением к Договору об образовании между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

5.2. Перевод воспитанников может осуществляться в Учреждении:

- из одного здания в другое;
- из одной возрастной группы в другую, по результатам мониторинга развития воспитанника;
- между одновозрастными группами Учреждения;
- из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности и наоборот.

5.3. Перевод воспитанников по личному заявлению родителей (законных представителей) о переводе осуществляется при наличии свободных мест в группах.

5.4. Личные заявления родителей (законных представителей) воспитанников о переводе регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 12).

5.5. Перевод детей из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности и наоборот осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников о переводе, по рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по основным адаптированным образовательным программам дошкольного образования (в случае перевода из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности).

VI. Порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил

6.1. Правила согласуются с Советом Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений федеральных и областных нормативно правовых актов.

6.3. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

_____ г. Тихвин
(место заключения договора)

_____ " _____ 201__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Рябинка»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

(далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 03 " августа 2016 г. № 317-16 Серия 47Л01 № 0001334, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,
(дата, номер, серия лицензии, наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава
(документ, удостоверяющий полномочия представителя Исполнителя)

и _____,
Фамилия, имя, отчество

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программ дошкольного образования: образовательная программа дошкольного образования (далее - Образовательная программа).

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г., и может меняться в зависимости от целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги вследствие его индивидуальных особенностей.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день с продолжительностью пребывания 12 часов, с 6.30 до 18.30 часов, кроме выходных дней (суббота и воскресенье), государственных праздников.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей/комбинированной направленности (нужное подчеркнуть).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные (за рамками основной образовательной деятельности) услуги с согласия Заказчика, наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае их предоставления Воспитаннику.

2.1.4. Перевести Воспитанника в другую группу Учреждения, другое место ведения образовательной деятельности Учреждения при особых обстоятельствах (ремонтные работы аварийная ситуация, отпуска сотрудников в летний период, объединение групп при малом количестве детей, если причиной отсутствия детей не являются инфекционные и паразитарные заболевания, при отсутствии достаточного числа персонала и прочее) на основании распорядительного акта заведующего и при условии устного уведомления Заказчика.

- 2.1.5. Отстранить от посещения Учреждения Воспитанника в случае выявленных медицинскими работниками заболеваний у Воспитанника.
 - 2.1.6. При возникновении форс-мажорных обстоятельств в случае, если родители (законные представители) не забрали Воспитанника из Учреждения, передать Воспитанника:
 - в возрасте до 5 лет с 18.30 часов в ГБУЗ ЛО «Тихвинская межрайонная больница имени А.Ф. Калмыкова по адресу Ленинградская область, город Тихвин, улица Карла Маркса, дом 68, контактный телефон- детское отделение 8 (81367) 74156;
 - в возрасте с 5 лет с 18.30 часов в ОУУП и ПДН ОМВД России в Тихвинском районе (подразделение по делам несовершеннолетних), рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (подпункт 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») по адресу Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.15, контактные телефоны 8(81367) 73707, 8(81367) 48401, в ОМВД России в Тихвинском районе 8 (81367) 57002, 02.
 - 2.1.7. Использовать персональные данные Заказчика и Воспитанника с личного согласия Заказчика.
 - 2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
 - 2.1.9. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родственниками других воспитанников.
 - 2.1.10. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения.
 - 2.1.11. Заявлять в отдел опеки и попечительства Комитета социальной защиты населения о случаях физического, психического, сексуального насилия над Воспитанником, ненадлежащего ухода за ним со стороны Заказчика.
 - 2.1.12. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварии и ремонта, уведомив устно об этом Заказчика.
 - 2.1.13. Обращаться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения Заказчиком условий настоящего Договора.
 - 2.1.14. Не принимать Воспитанника без наличия медицинского заключения (медицинской справки) после болезни и отсутствия его пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней).
 - 2.1.15. Проводить мониторинг освоения Воспитанником Образовательной программы в полном объеме и анализ результатов усвоения Воспитанником Образовательной программы с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.2. Заказчик вправе:
 - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании вариативной части Образовательной программы.
 - 2.2.2. Вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности, содержания Воспитанника в Учреждении, осуществления присмотра и ухода за Воспитанником.
 - 2.2.3. Участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.
 - 2.2.4. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам семейного воспитания.
 - 2.2.5. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 2.2.6. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика и Воспитанника.
 - 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении.
 - 2.2.8. Защищать законные права и интересы Воспитанника.
 - 2.2.9. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период адаптации в течение 3 дней, с согласия заведующего и с предоставлением справки о состоянии своего здоровья.
 - 2.2.10. Направить на оплату содержания Воспитанника в Учреждении средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.
 - 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении с момента заключения Договора и внесения родительской платы.
 - 2.2.12. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
 - 2.3. Исполнитель обязан:
 - 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика и Воспитанника.
 - 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и условиями настоящего Договора.
 - 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 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 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
 - 2.3.8. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтраком, вторым завтраком - в первой половине дня до дневной прогулки, обедом – до сна, полдником- во второй половине дня, перед вечерней прогулкой.
 - 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.
 - 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона о персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
 - 2.3.13. Освобождать Воспитанника от платы за содержание детей в Учреждении на основании представленных родителями (законными представителями) документов согласно нормативно- правовых актов администрации МО Тихвинский район.
 - 2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
 - 2.3.15. Информировать родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы не позднее, чем за две недели до ее введения.
 - 2.3.16. В случае отказа родителя (законного представителя) от иммунизации ребёнка против полиомиелита, разобщить, путём временного перевода не привитого ребёнка в другие группы Учреждения, где иммунизация ОПВ не проводилась или его отстранение в зависимости от условий Учреждения. О чём Заказчик уведомляется накануне письменно.
- 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
 - 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, в размере и порядке, определённом в разделе III настоящего Договора.
 - 2.4.3. В случае предоставления дополнительных образовательных услуг, своевременно вносить плату за предоставленные Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определённом в разделе IV настоящего Договора.
 - 2.4.4. Лично приводить и забирать Воспитанника из Учреждения или составить письменное согласие от имени обоих родителей на передачу своих прав и обязанностей по сопровождению Воспитанника из места его проживания до Учреждения и до места проживания Воспитанника из Учреждения третьим лицам. (Приложение)
 - 2.4.5. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с установленным режимом работы Учреждения.
 - 2.4.6. Приводить Воспитанника в Учреждение здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.
 - 2.4.7. При приёме Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и правилами приёма воспитанников в Учреждение.
 - 2.4.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
 - 2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.
 - 2.4.10. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника по уважительным причинам и его возвращении в Учреждение накануне, либо до 9-ти часов утра текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
 - 2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием причин, длительности заболевания, в некоторых случаях сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.
 - 2.4.12. Информировать Учреждение и медицинских работников о состоянии здоровья ребёнка, в том числе об индивидуальных особенностях здоровья ребёнка.
 - 2.4.13. Информировать Учреждение и медицинских работников об особенностях организации питания ребёнка.
 - 2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
 - 2.4.15. Сообщать администрации Учреждения об изменениях персональных данных Воспитанника.

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

- 3.1. 3.1.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) согласно Постановлению администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 29 сентября 2022 года № 01-2196-а составляет 119,00 рублей (Сто девятнадцать рублей 00 копеек) в день. Размер расходов на одного ребенка:

- в возрасте до 3 лет: 109,00 рублей (Сто девять рублей 00 копеек) на организацию горячего питания Воспитанника, 10,00 рублей (десять рублей 00 копеек) на прочие текущие расходы по присмотру и уходу за Воспитанником.
 - в возрасте с 3 до 7 лет: 112,00 рублей (Сто двенадцать рублей 00 копеек) на организацию горячего питания Воспитанника, 7,00 рублей (Семь рублей 00 копеек) на прочие текущие расходы по присмотру и уходу за Воспитанником.
- 3.2. Включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не допускается.
 - 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по дневному уходу за детьми, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
 - 3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 119 рублей в день.
 - 3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
 - 3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.
 - 3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.8. Возврат родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг при их предоставлении

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ - _____ руб. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 4.2. Заказчик в период оплаты (единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период – нужное подчеркнуть) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ рублей.
- 4.3. Оплата производится в срок _____ - _____ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
- 4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 4.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Заказчик при обнаружении существенного недостатка при оказании Исполнителем платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), при нарушении срока или окончания оказания Исполнителем платной услуги вправе:
 - по своему выбору потребовать безвозмездного оказания образовательной услуги или соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
 - потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
 - назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги.
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения или обнаружены иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению Сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения Воспитанником Образовательной программы.
- 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Рябинка»

(полное наименование образовательной организации)

187556, Ленинградская область, Тихвинский район,
город Тихвин, 4 микрорайон, дом 41

(юридический адрес местонахождения)

Телефон/Факс: 8 (81367) 73-695; 73-670

ФИО заведующего: Хаирова Галина Минахматовна

Банковские реквизиты:

ИНН 4715024046

КПП 471501001

Л/сч. 20710Р53140

БИК 044030098

Р./сч. 03234643416450004500

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по

Ленинградской области,

г. Санкт-Петербург

ОКВЭД 85.11 ОКПО 65535657

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

контактные данные - телефон)

(подпись)

подпись

Ф.И.О. заведующего

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие
на передачу прав и обязанностей по сопровождению Воспитанника из места его проживания до
Учреждения и до места проживания Воспитанника из Учреждения третьим лицам

Я, гр. _____
являясь отцом/ матерью (законным представителем), паспорт, серия, №, когда и кем
выдан) _____

ребенка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даю согласие на передачу своих прав и обязанностей в части сопровождения моего ребенка от места
проживания _____

(указывается полностью)

до МДОУ «Д/с Рябинка», расположенного по адресу _____

до группы _____

и от МДОУ «Д/с Рябинка», расположенного по адресу, _____

_____ до места
проживания _____

(указывается полностью)

следующим третьим лицам:

1 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

2 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

3 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

4 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

Я предупреждён (а), что передача прав и обязанностей родителя (законного представителя) на
сопровождение моего ребёнка _____ (Ф.И. ребёнка) будет
осуществляться только тем третьим лицам, которые указанным в настоящем согласии.

Ознакомлен (а) со ст. 60 Конституции Российской Федерации, ст. 54,61,64 Семейного Кодекса РФ, ст. 125 Уголовного
Кодекса РФ, определяющими права, обязанности и ответственность родителей по отношению к своим детям, и осознаю меру
ответственности за жизнь и здоровье своего ребенка

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие составлено в 1 экземпляре, оригинал хранится в личном деле Воспитанника, копия – у воспитателей, копия - у
родителей (законных представителей)

Дата

Подпись родителя (законного представителя) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

_____ г. Тихвин
(место заключения договора)

_____ " _____ 201__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Рябинка»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

(далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 03 " августа 2016 г. № 317-16 Серия 47Л01 № 0001334, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,
(дата, номер, серия лицензии, наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава
(документ, удостоверяющий полномочия представителя Исполнителя)

и _____,
Фамилия, имя, отчество

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программ дошкольного образования: адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи (далее – Адаптированная образовательная программа).
- 1.4. Срок освоения Адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 календарный год с начала её освоения, и продлевается по решению Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день с продолжительностью пребывания 12 часов, с 6.30 до 18.30 часов, кроме выходных дней (суббота и воскресенье), государственных праздников.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные (за рамками основной образовательной деятельности) услуги с согласия Заказчика, наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае их предоставления Воспитаннику.
- 2.1.4. Перевести Воспитанника в другую группу Учреждения, другое место ведения образовательной деятельности Учреждения при особых обстоятельствах (ремонтные работы аварийная ситуация, отпуска сотрудников в летний период, объединение групп при малом количестве детей, если причиной отсутствия детей не являются инфекционные и паразитарные заболевания, при отсутствии достаточного числа персонала и прочее) на

- основании распорядительного акта заведующего и при условии устного уведомления Заказчика.
- 2.1.5. Отстранить от посещения Учреждения Воспитанника в случае выявленных медицинскими работниками заболеваний у Воспитанника.
 - 2.1.6. При возникновении форс-мажорных обстоятельств в случае, если родители (законные представители) не забрали Воспитанника из Учреждения, передать Воспитанника:
 - в возрасте до 5 лет с 18.30 часов в ГБУЗ ЛО «Тихвинская межрайонная больница имени А.Ф. Калмыкова по адресу Ленинградская область, город Тихвин, улица Карла Маркса, дом 68, контактный телефон- детское отделение 8 (81367) 74156;
 - в возрасте с 5 лет с 18.30 часов в ОУУП и ПДН ОМВД России в Тихвинском районе (подразделение по делам несовершеннолетних), рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (подпункт 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних) по адресу Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.15, контактные телефоны 8(81367) 73707, 8(81367) 48401, в ОМВД России в Тихвинском районе 8 (81367) 57002, 02.
 - 2.1.7. Использовать персональные данные Заказчика и Воспитанника с личного согласия Заказчика.
 - 2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
 - 2.1.9. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родственниками других воспитанников.
 - 2.1.10. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения.
 - 2.1.11. Заявлять в отдел опеки и попечительства Комитета социальной защиты населения о случаях физического, психического, сексуального насилия над Воспитанником, ненадлежащего ухода за ним со стороны Заказчика.
 - 2.1.12. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварии и ремонта, уведомив устно об этом Заказчика.
 - 2.1.13. Обращаться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения Заказчиком условий настоящего Договора.
 - 2.1.14. Не принимать Воспитанника без наличия медицинского заключения (медицинской справки) после болезни и отсутствия его пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней).
 - 2.1.15. Проводить мониторинг освоения Воспитанником Адаптированной образовательной программы в полном объёме и анализ результатов усвоения Воспитанником Адаптированной образовательной программы с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании вариативной части Образовательной программы.
 - 2.2.2. Вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности, содержания Воспитанника в Учреждении, осуществления присмотра и ухода за Воспитанником.
 - 2.2.3. Участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.
 - 2.2.4. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам семейного воспитания.
 - 2.2.5. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 2.2.6. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика и Воспитанника.
 - 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении.
 - 2.2.8. Защищать законные права и интересы Воспитанника.
 - 2.2.9. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период адаптации в течение 3 дней, с согласия заведующего и с предоставлением справки о состоянии своего здоровья.
 - 2.2.10. Направить на оплату содержания Воспитанника в Учреждении средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.
 - 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении с момента заключения Договора и внесения родительской платы.
 - 2.2.12. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика и Воспитанника.
 - 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и условиями настоящего Договора.
 - 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 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 Адаптированной 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтраком, вторым завтраком - в первой половине дня до дневной прогулки, обедом – до сна, полдником- во второй половине дня, перед вечерней прогулкой.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона о персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Освобождать Воспитанника от платы за содержание детей в Учреждении на основании представленных родителями (законными представителями) документов согласно нормативно- правовых актов администрации МО Тихвинский район.
- 2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.15. Информировать родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы не позднее, чем за две недели до ее введения.
- 2.3.16. В случае отказа родителя (законного представителя) от иммунизации ребёнка против полиомиелита, разобщить, путём временного перевода не привитого ребёнка в другие группы Учреждения, где иммунизация ОПВ не проводилась или его отстранение в зависимости от условий Учреждения. О чём Заказчик уведомляется накануне письменно.
- 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
 - 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, в размере и порядке, определённом в разделе III настоящего Договора.
 - 2.4.3. В случае предоставления дополнительных образовательных услуг, своевременно вносить плату за предоставленные Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определённом в разделе IV настоящего Договора.
 - 2.4.4. Лично приводить и забирать Воспитанника из Учреждения или составить письменное согласие от имени обоих родителей на передачу своих прав и обязанностей по сопровождению Воспитанника из места его проживания до Учреждения и до места проживания Воспитанника из Учреждения третьим лицам. (Приложение)
 - 4.4.5. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с установленным режимом работы Учреждения.
 - 4.4.6. Приводить Воспитанника в Учреждение здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.
 - 4.4.7. При приёме Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и правилами приёма воспитанников в Учреждение.
 - 4.4.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
 - 4.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.
 - 4.4.10. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника по уважительным причинам и его возвращении в Учреждение накануне, либо до 9-ти часов утра текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
 - 4.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием причин, длительности заболевания, в некоторых случаях сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.
 - 4.4.12. Информировать Учреждение и медицинских работников о состоянии здоровья ребёнка, в том числе об индивидуальных особенностях здоровья ребёнка.
 - 4.4.13. Информировать Учреждение и медицинских работников об особенностях организации питания ребёнка.
 - 4.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
 - 4.4.15. Сообщать администрации Учреждения об изменениях персональных данных Воспитанника.

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

- 6.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) согласно Постановлению администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской

области от 29 сентября 2022 года № 01-2196-а составляет 119,00 рублей (Сто девятнадцать рублей 00 копеек) в день. Размер расходов на одного ребенка:

- в возрасте до 3 лет: 109,00 рублей (Сто девять рублей 00 копеек) на организацию горячего питания Воспитанника, 10,00 рублей (десять рублей 00 копеек) на прочие текущие расходы по присмотру и уходу за Воспитанником.
- в возрасте с 3 до 7 лет: 112,00 рублей (Сто двенадцать рублей 00 копеек) на организацию горячего питания Воспитанника, 7,00 рублей (Семь рублей 00 копеек) на прочие текущие расходы по присмотру и уходу за Воспитанником.

- 6.2. Включение расходов на реализацию Адаптированной образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не допускается.
- 6.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по дневному уходу за детьми, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 6.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 119 рублей в день.
- 6.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
- 6.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 6.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Возврат родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг при их предоставлении

- 8.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ - _____ руб.
Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 8.2. Заказчик в период оплаты (единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период – нужное подчеркнуть) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ - _____ рублей.
- 8.3. Оплата производится в срок _____ - _____ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
- 8.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 8.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

- 11.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 11.2. Заказчик при обнаружении существенного недостатка при оказании Исполнителем платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), при нарушении срока или окончания оказания Исполнителем платной услуги вправе:
 - по своему выбору потребовать безвозмездного оказания образовательной услуги или соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
 - потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
 - назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги.
- 11.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения или обнаружены иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 12.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению Сторон.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть подписаны уполномоченными представителями Сторон.

12.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

12.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения Воспитанником Образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад Рябинка»

(полное наименование образовательной организации)

187556, Ленинградская область, Тихвинский район,

город Тихвин, 4 микрорайон, дом

41

(юридический адрес местонахождения)

Телефон/Факс: 8 (81367) 73-695; 73-670

ФИО заведующего: Хаирова Галина Минахматовна

Банковские реквизиты:

ИНН 4715024046

КПП 471501001

Л/сч. 20710Р53140

БИК 044030098

Р./сч. 03234643416450004500

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по

Ленинградской области,

г. Санкт-Петербург

ОКВЭД 85.11 ОКПО 65535657

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

контактные данные - телефон)

(подпись)

подпись

Ф.И.О. заведующего

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие
на передачу прав и обязанностей по сопровождению Воспитанника из места его проживания до
Учреждения и до места проживания Воспитанника из Учреждения третьим лицам

Я, гр. _____
являясь отцом/ матерью (законным представителем), паспорт, серия, №, когда и кем
выдан) _____

ребенка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даю согласие на передачу своих прав и обязанностей в части сопровождения моего ребенка от места
проживания _____

(указывается полностью)

до МДОУ «Д/с Рябинка», расположенного по адресу _____

до группы _____

и от МДОУ «Д/с Рябинка», расположенного по адресу, _____

до места
проживания _____

(указывается полностью)

следующим третьим лицам:

1 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

2 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

3 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

4 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

Я предупреждён (а), что передача прав и обязанностей родителя (законного представителя) на
сопровождение моего ребёнка _____ (Ф.И. ребёнка) будет
осуществляться только тем третьим лицам, которые указаны в настоящей согласии.

Ознакомлен (а) со ст. 60 Конституции Российской Федерации, ст. 54,61,64 Семейного Кодекса РФ, ст. 125 Уголовного
Кодекса РФ, определяющими права, обязанности и ответственность родителей по отношению к своим детям, и осознаю меру
ответственности за жизнь и здоровье своего ребенка

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие составлено в 1 экземпляре, оригинал хранится в личном деле Воспитанника, копия – у воспитателей, копия - у
родителей (законных представителей)

Дата

Подпись родителя (законного представителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал регистрации Договоров об образовании

Входящий регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О воспитанника	Группа	ФИО родителя (законного представителя)

Информация о зачислении воспитанников

Реквизиты распорядительного акта	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в возрастную группу

Заведующему
МДОУ «Д/с Рябинка»

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

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место
моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата, месяц, год рождения ребёнка)

в группе _____ с _____, по _____
(указывается дата: число, месяц, год)

причине

(указывается причина)

« _____ » _____ 20____ Г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Заведующему
МДОУ «Д/с Рябинка»

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

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из МДОУ «Д/с Рябинка» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается группа)

С _____, В СВЯЗИ С _____
(указывается дата отчисления: число, месяц, год) (указывается причина отчисления)

« _____ » _____ 20____ Г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Заведующему
МДОУ «Д/с Рябинка»

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

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из МДОУ «Д/с Рябинка» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается группа)

с _____, в связи с переводом в _____
(указывается дата отчисления) (указывается название образовательной организации)

расположенной по адресу

(указывается почтовый адрес образовательной организации)

« _____ » _____ 20____ Г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

**Расписка
о получении личного дела при отчислении в порядке перевода воспитанника**

Расписка дана о получении, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
личного дела воспитанника _____,
Ф.И., дата рождения обучающегося
опись документов, содержащихся в личном деле:

Расписка составлена в 1 экземпляре, выдаётся на руки родителям (законным представителям) ребёнка, копия расписки, остаётся в Учреждении.

Личное дело с описью документов, содержащихся в личном деле получил

_____ (_____)
дата подпись расшифровка

Заведующему
МДОУ «Д/с Рябинка»

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

Заявление о переводе

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ ИЗ _____ В _____

(указывается год рождения ребёнка)

С _____, по причине _____

(указывается дата перевода: число, месяц, год)

(указывается причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ Г

число

месяц

год

подпись

(_____)
расшифровка

Журнал регистрации
заявлений родителей (законных представителей) воспитанников

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата подачи заявления	Возрастная группа	Желаемая группа	ФИО заявителя	Примечание

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997402

Владелец Хаирова Галина Минахматовна

Действителен с 06.09.2024 по 06.09.2025