

СОГЛАСОВАНО

на заседании Общего родительского собрания

протокол от 11.06.2024 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад №252»

от 11.06.2024 № 83-осн

Ю.С. Ударцева



Положение

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252» (далее – Положение) определяет порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №252» (далее – образовательная организация), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.05.2023 №918-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников образовательной организации, в том числе

возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Прием воспитанников в образовательную организацию (возникновение образовательных отношений).

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании направления.

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации, в которую ребенок распределен. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в течение трех рабочих дней с момента ее получения в образовательную организацию.

В случае не предоставления направления в образовательную организацию в установленный срок, непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента получения путевки (направления) на текущий учебный год, непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в образовательную организацию по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, направление аннулируется.

Для получения направления родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

При получении направления в образовательной организации данные об обращении родителей (законных представителей) вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка; номер направления.

2.3. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника или его уполномоченного представителя;
- документов, указанных в пункте 2.2. Положения (копии и подлинники);
- направления, полученного в комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.4. Прием заявления в образовательную организацию может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю образовательной организации до начала посещения ребенком образовательной организации.

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (Приложение 2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 3).

После регистрации заявления, родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 4).

2.5. Родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (Приложение 1).

2.6. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Заведующий образовательной организацией издает приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С момента издания приказа, возникают образовательные отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. При приеме воспитанников заведующий образовательной организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.10. нормативно-правовыми документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. В образовательной организации ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга).

2.13. После издания приказа о зачислении, соответствующая запись вносится в Книгу.

3. Правила перевода воспитанников.

3.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной программы на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на освоение другой образовательной программы, оформляется приказом заведующего образовательной организацией. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

4. Порядок приостановление образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае: ремонта, карантина, аварийной ситуации в образовательной организации.

4.2. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа комитета по образованию города Барнаула;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение) и предоставлением подтверждающих документов.

5. Порядок отчисления воспитанника из образовательной организации

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

5.1.1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).

5.1.2. Досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

5.4. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом заведующего в трехдневный срок с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

5.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с копиями следующих документов:

- паспорт родителя (законного представителя) воспитанника;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или месту пребывания.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ «____» _____ 20____,
 документ удостоверяющий личность _____, серия _____, № _____, выдан
 «____» _____,
 проживающий(ая) по адресу: _____, (далее
 - «Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от
 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения о защите персональных данных, подтверждаю
 свое согласие на обработку муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
 «Детский сад №252», находящегося по адресу: 656054, Алтайский край, город Барнаул, улица А.Петрова,
 234 (далее - «Оператор»), персональных данных моих и моего несовершеннолетнего
 ребенка _____, включающих:

- фамилия, имя, отчество законных представителей;
- пол законных представителей;
- дата и место рождения законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законных представителей;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования законных представителей;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, законных представителей;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о браке, документе об усыновлении и опекунов;
- контактные телефоны законных представителей;
- реквизиты лицевого счета;
- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- пол воспитанника;
- дата и место рождения воспитанника;
- адрес регистрации и места фактического проживания;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения о биометрических персональных данных, которые характеризуются физиологическими и биологическими особенностями человека;
- воспроизведение фото-видео съемки для размещения в СМИ и на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула и Учреждения с целью формирования имиджа Учреждения.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации ПАО Сбербанк России, КГБУЗ «Городская детская больница №7, г. Барнаул», Федеральная информационная система (ПФДО).

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных с целью формирования базы данных, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях образовательного комплекса.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные на бумажных и электронных носителях, в информационной системе, посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения воспитанника.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

“____” _____ 20____

 подпись заявителя

№ ____ « ____ » ____ 20__ г.
 номер и дата регистрации заявления
 В приказ о зачислении в группу
 № ____ с « ____ » ____ 20__ г.
 Заведующий МАДОУ «Детский сад №252»
 _____ Ю.С. Ударцева

Заведующему
 МАДОУ «Детский сад №252»
 Ю.С. Ударцевой

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

 Реквизиты документа, удостоверяющего личность
 родителя (законного представителя) ребенка

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

 указать фамилию имя отчество (последнее - при наличии) ребенка, дату рождения, реквизиты свидетельства
 о рождении, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
 направленности с режимом пребывания 12-ти часовой / 4-х часовой (нужное подчеркнуть) с ____.
 Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке
 Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
 образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
 наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
 Адрес электронной почты (при наличии), телефон _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
 Адрес электронной почты (при наличии), телефон _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад №252», лицензией на право ведения образовательной
 деятельности, с образовательной программой МАДОУ «Детский сад №252», нормативно-
 правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за
 детьми в образовательных организациях взимаемой с родителей (законных представителей),
 Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ «Детский сад №252»,
 Правилами внутреннего распорядка воспитанников, родителей (законных представителей), ФЗ
 №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части
 платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в
 образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу
 дошкольного образования, с приказом комитета по образованию города Барнаула об утверждении
 перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными)
 дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула и другими документами,
 регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
 обязанности Воспитанника и Заказчика (ознакомлен/а) _____

подпись

Дата « ____ » ____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи _____ / _____

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/ п	Дата прием а заявле ния	Ф.И.О. родителя (законног о представ ителя) воспитан ника	Ф.И.О. воспита нника	Предоставленные документы					Подпись родителя (законного представит еля) в получении расписки	Подпи сь лица, приняв шего докум енты
				Нап равл ени е	Копия паспорт а родител я (законн ого предста вителя)	Копия свидетельс тва о рождении ребенка	Копия свидетельс тва о регистрац ии ребенка по месту жительства	Иные документ ы		

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №252»

(МАДОУ «Детский сад №252»)

РАСПИСКА**в получении документов**

Выдана _____ в том, что от нее (него) _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника) _____ дата _____

для зачисления в МАДОУ «Детский сад №252» _____,
 (Ф.И.О. воспитанника)

_____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер № _____	
2	Копия паспорта гражданина РФ _____	
3	Копия свидетельства о рождении _____	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
5	Иные документы _____	
	Итого:	

должность _____

подпись_____
дата

И.О.Фамилия _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №_____

г. Барнаул

«_____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №252», (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «22» марта 2013 г., серия 22ЛО1 № 0000486, регистрационный номер 183, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края и приложением к лицензии №1 от 28 августа 2014 года №4581, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ударцевой Юлии Сергеевны, действующего на основании Устава, распоряжения (приказа) комитета по образованию города Барнаула «О приеме работника на работу» №549-лс от 11.04.2018г и (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта РФ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____, _____ г.р. (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом договора 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 программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №252».
- 1.4. Период освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора с _____ по _____.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный полный день (12 часовое пребывание, с 7.00 до 19.00 часов), выходные-суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в дополнительном Договоре оказания платных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
 - 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
 - 2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
 - 2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.
 - 2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику со стороны Заказчика.
 - 2.1.7. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

2.2.Заказчик вправе:

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

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

2.2.3.Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

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

2.2.6.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

2.3.Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5.При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

- 2.3.7. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
- 2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.
- 2.3.10. Уведомить Заказчика в срок в течение 14 дней 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.
- 2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7 г. Барнаул» - оказание первичной медико - санитарной помощи детям.
- 2.3.12. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками. Доводить до сведения родителей результаты обследования.
- 2.3.13. Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания необходимой коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.
- 2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование ПМПК.
- 2.3.15. Разрешать родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками (утренники, развлечения, физкультурные праздники, Дни здоровья и т.д.)
- 2.3.16. 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.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локально - нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц., в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.
- 2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.
- 2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания воспитанником, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.7. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

- 2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.4.9. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: - для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период; расческу, носовые платки.
- 2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

3.1. «Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) и порядок перерасчета осуществляется на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от _____ № _____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет _____ рублей в месяц»

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

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения за исключением:

- дней пропущенных по болезни (на основании предоставленной справки);
- санаторно-курортного лечения (на основе медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником 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 родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ.

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ИЛИ 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, подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

Исполнитель

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №252»**

адрес: 656054,

г. Барнаул, ул. А. Петрова, 234

телефон: 56-75-01, 54-48-42

Банковские реквизиты:

МАДОУ «Детский сад №252»

ИНН 2223029007

КПП 222301001

р/с 40703810402004031184

к/с 30101810200000000604

БИК 040173604

Алтайское отделение № 8644

ПАО Сбербанк РФ

Подпись _____ Ю.С. Ударцева

Заказчик

Телефоны:

Подпись

Второй экземпляр договора
на руки получил
(дата, подпись)

« ____ » _____

**ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ №_____**

г. Барнаул

«_____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №252», (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «22» марта 2013 г., серия 22ЛО1 № 0000486, регистрационный номер 183, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края и приложением к лицензии №1 от 28 августа 2014 года №4581, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ударцевой Юлии Сергеевны, действующего на основании Устава, распоряжения (приказа) комитета по образованию города Барнаула «О приеме работника на работу» №549-лс от 11.04.2018г и (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта РФ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____, _____ г.р. (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом договора 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 программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №252».
- 1.4. Период освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора с _____ по _____.
- 1.5. Режим кратковременного пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный день (4х часовое пребывание, с 8.30 до 12.30 часов), выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель вправе:
- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в дополнительном Договоре оказания платных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.
- 2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику со стороны Заказчика.
- 2.1.7. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

2.2.Заказчик вправе:

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

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

2.2.3.Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

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

2.2.6.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

2.3.Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5.При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

- 2.3.7. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
- 2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.
- 2.3.10. Уведомить Заказчика в срок в течение 14 дней 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.
- 2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7 г. Барнаул» - оказание первичной медико - санитарной помощи детям.
- 2.3.12. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками. Доводить до сведения родителей результаты обследования.
- 2.3.13. Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания необходимой коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.
- 2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование ПМПК.
- 2.3.15. Разрешать родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками (утренники, развлечения, физкультурные праздники, Дни здоровья и т.д.)
- 2.3.16. 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.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локально - нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц., в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.
- 2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.
- 2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания воспитанником, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.7. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

- 2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.4.9. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: - для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период; расческу, носовые платки.
- 2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

3.1. «Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) и порядок перерасчета осуществляется на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от _____ № _____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет _____ рублей в месяц»

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

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения за исключением:

- дней пропущенных по болезни (на основании предоставленной справки);
- санаторно-курортного лечения (на основе медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником 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 родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ.

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

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ИЛИ 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, подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

Исполнитель

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №252»**

адрес: 656054,

г. Барнаул, ул. А. Петрова, 234

телефон: 56-75-01, 54-48-42

Банковские реквизиты:

МАДОУ «Детский сад №252»

ИНН 2223029007

КПП 222301001

р/с 40703810402004031184

к/с 30101810200000000604

БИК 040173604

Алтайское отделение № 8644

ПАО Сбербанк РФ

Подпись _____ Ю.С. Ударцева

Заказчик

Телефоны:

Подпись

Второй экземпляр договора
на руки получил
(дата, подпись)

« ____ » _____