

УТВЕРЖДЕН
Приказом МАДОУ № 34
от 06.02.2026 г. № 031–осн.
Заведующий МАДОУ № 34
_____ /И.И.Сухорукова

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 34
станции Ленинградской муниципальной образования Ленинградский
муниципальный округ Краснодарского края
и родителями (законными представителями) ребёнка**

Принят
на педагогическом совете
МАДОУ № 34
протокол от 06.02.2026 г. № 4

2026 год

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 34 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее – ДООУ) и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Оформление образовательных отношений

2.1. Основанием оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка является приказ о зачислении обучающегося в ДООУ с предоставлением следующих документов:

- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал направления на ребенка в ДООУ, выданное управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее - управление образования) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- свидетельство о рождении ребёнка или «выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка -граждан Российской Федерации; для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка, оформляется заявлением родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с

международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.4. Пункт 2.3. настоящего порядка не распространяется на иностранных граждан, являющихся:

- должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

- владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с

исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

- членами семей лиц, указанных категорий.

2.5. Указанные в пункте 2.4. настоящего порядка, иностранные граждане, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства

2.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с Уставом ДООУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами реализуемыми в ДООУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ; Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДООУ; Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка; Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Между родителями (законными представителями) ребёнка и ДООУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор – приложение), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, длительность пребывания ребёнка в ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребёнка за содержание ребенка в ДООУ.

Заключение Договора обязательно для обеих сторон. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребёнка.

В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

2.8. Родители (законные представители) имеют право выразить свое согласие или несогласие на размещение фото- и видеоматериалов, комментариев и т.п., с информацией по организации образовательной деятельности с участием их ребенка, не противоречащим действующему законодательству, на официальном сайте ДООУ, в СМИ и т.п.

2.9. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка по письменному заявлению, так и по инициативе ДООУ.

В случае изменений условий Договора заключается дополнительное соглашение к Договору.

2.11. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают у ребёнка, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе ДООУ.

2.12. Прием ребёнка в ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Персональные данные о ребёнке и его родителе (законном представителе), данные приказа о зачислении ребёнка из ДООУ заносятся в автоматическую информационную систему «Сетевой город. Образование».

3. Приостановление и прекращение отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка.

3.2 Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

- оздоровительного отпуска ребёнка;
- продолжительной болезни ребенка, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем последнего;
- иным семейным обстоятельствам.

В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка при приостановлении образовательных отношений указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- дата и место его рождения;
- причины приостановления образовательных отношений;
- сроки приостановления образовательных отношений.

Родители (законные представители) ребёнка для сохранения места представляют в ДООУ документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

3.3. Прекращение отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка возникает после окончания обучения по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка возникает в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения по основной образовательной программе дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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

3.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника из детского сада.

3.7. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении ребёнка из ДООУ. Данные приказа об отчислении ребёнка из ДООУ заносятся в автоматическую информационную систему «Сетевой город. Образование».

Копия приказа об отчислении ребёнка из ДООУ вкладывается в личное дело обучающегося. По завершении обучения личное дело обучающегося хранится в архиве учреждения 3 года.

3.9. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

3.10. При отчислении ребёнка из ДООУ по причине перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело ребёнка.

3.11. Органы опеки и попечительства дают в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного дошкольного образовательного учреждения в другое ДООУ, либо на изменение формы получения образования или формы обучения.

Заведующий МАДООУ № 34

И.И. Сухорукова

Приложение

к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 34 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края и родителями (законными представителями) ребёнка

**ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

станция Ленинградская
(место заключения договора)

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 34 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МАДОУ № 34) на основании выписки из реестра лицензии на право ведения образовательной деятельности установленной формы регистрационный № Л035-01218-23/00242768 и выданной Министерством образования и науки Краснодарского края регистрационный от «28» января 2026 г.,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сухоруковой Инны Игоревны действующего на основании Устава, утверждённый постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края от 19.11.2025г. № 1771

и

степень родства (мать, отец, опекун), Ф.И.О. родителя (законного представителя ребёнка)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребёнка)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили

настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее - 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 ДО, 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 программы **адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 34.**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ № 34 - 10,5 ч., с 7.15 до 17.45, пять дней в неделю, с выходными: суббота, воскресенье, а также государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ - направленности

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

в соответствии с «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания ребёнка в семье.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в соответствии с «Порядком и условиями перевода и отчислением обучающихся в МАДОУ № 34».

2.1.4. Отчислять Воспитанника из группы в соответствии с «Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ № 34».

2.1.5. В случае болезни Воспитанника, карантина в МАДОУ № 34 и отсутствия справки о состоянии здоровья Воспитанника не принимать его в группу.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику. При необходимости направить в Учреждение другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья ребёнка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны Заказчика физического или психического насилия, опасного для здоровья Воспитанника.

2.1.8. Устанавливать родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34 на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34 в размере 112 руб. 80 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; 130 руб. 80 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет в МАДОУ № 34 с авансовым платежом.

2.1.9. Установить льготную родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34 в размере 56 руб. 40 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; 65 руб. 40 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет в МАДОУ № 34 для семей, имеющих трёх или более несовершеннолетних (до 18 лет) или возраста 23 года при условии его обучения в

организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, детей учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и технического персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций (с авансовым платежом).

2.1.10. Устанавливать родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34 на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, в семейной дошкольной группе с организацией питания в размере 84 руб. 06 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; 98 руб. 01 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет в МАДОУ № 34 с авансовым платежом.

2.1.11. За присмотр и уход за детьми посещающих группы кратковременного пребывания без организации питания, детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией, за детьми граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы РФ или проходящих (проходивших) службу по контракту, либо заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, принимающие (принимавших) участие в специальной военной операции, либо погибших в ходе специальной военной операции родительская плата не взимается.

2.1.12. Родительская плата взимается в размере 25% от указанной в разделе 2 настоящего договора в случае, если питание ребёнка, нуждающегося в лечебном и диетическом питании (по назначению врача), в МАДОУ № 34, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в полном объёме осуществляется готовыми домашними блюдами, предоставленными его родителями (законными представителями).

2.1.13. Использовать в работе фото и видео материалы с ребёнком, отснятые во время воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ № 34.

2.1.14. _____ (иные права Исполнителя).

2.2.Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ № 34, в том числе, в Содействовать укреплению материально-технической базы МАДОУ № 34, вкладывая добровольные, благотворительные пожертвования на его развитие и функционирование.

2.2.2. Требовать выполнения уставной деятельности МАДОУ № 34 в части воспитательно-образовательного процесса и условий настоящего договора.

2.2.3. Получать квалифицированную педагогическую и психологическую помощь в вопросах воспитания и развития детей.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МАДОУ № 34 в период его адаптации по согласованию с заведующим.

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.6. Получать ежеквартально компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, установленным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.

2.2.7. Использовать ежемесячно средства (части средств) материнского (семейного) капитала для оплаты за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего МАДОУ № 34 и педагогов о работе с Воспитанниками в МАДОУ № 34.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в

соответствии с «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 34 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося».

2.2.10. 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 МАДОУ № 34, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.11. Знакомиться с Уставом МАДОУ № 34, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ;

- Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДОУ;

- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ; с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.12. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ № 34 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.13. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ № 34.

2.2.14. _____ (иные права Заказчика).

2.2.16. 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 МАДОУ № 34, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ;

- Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДОУ;

- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;

- с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, Федеральной образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ № 34 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырёхразовым (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития):

8.30-9.00- завтрак:

10.30-11.00- второй завтрак:

12.00-13.00- обед:

15.30- полдник в соответствии с утверждённым режимом дня для каждой возрастной группы:

(вид питания, кратность и время его приёма)

2.3.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника органами здравоохранения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 7 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять за Воспитанником место:

- на основании справки в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина;

-на основании заявления Заказчика на период отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (командировки, болезни Заказчика и др.).

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.

2.3.16. Производить ежеквартально выплату компенсации части родительской платы не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ № 34, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на первого ребёнка, на второго ребёнка не менее 50% размера такой платы, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм

поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно - хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. В соответствии со статьёй 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34 в установленном порядке: в размере _____ за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; _____ за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет в МАДОУ № 34, льготную родительскую плату за содержание ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в размере _____ рублей, в возрасте от 3 до 7 лет в размере _____ рублей, в МАДОУ № 34 до 15 числа текущего месяца. Оплату производить в форме авансового платежа. Ежемесячная плата за присмотр и уход за ребёнком может быть изменена в соответствии с правовым актом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

2.4.5. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34 в установленном порядке в семейной дошкольной группе: с организацией питания в размере _____ руб. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; _____ руб. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет в МАДОУ № 34 с авансовым платежом. Ежемесячная плата за присмотр и уход за ребёнком может быть изменена в соответствии с правовым актом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

2.4.6. При поступлении Воспитанника в МАДОУ № 34 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ № 34 и «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 34 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося».

2.4.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении в персональных данных своих и ребёнка, контактного телефона, места жительства, места работы, предоставлять подтверждающие документы в случае изменения условий для выплаты компенсации части среднего размера родительской платы, внесённой за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34.

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ № 34 согласно Устава и правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

2.4.10. Информировать Исполнителя по телефону 7-18-77 о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ № 34 или его болезни до 8 ч. 15 мин. текущего дня. О заранее планируемом отсутствии ребёнка за 2 дня и за 1 день о приходе Воспитанника в МАДОУ № 34 после его отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого медицинским заключением (медицинской справкой), выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ 34 Воспитанником в период заболевания.

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого ребёнком заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности

заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребёнка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребёнок не допускается в МАДОУ № 34.

2.4.13. Посещать родительские собрания в МАДОУ № 34.

2.4.14. Соблюдать санитарно-гигиенические требования по пребыванию Воспитанника в группе сверстников, приводить Воспитанника в МАДОУ № 34 в опрятном виде.

2.4.15. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МАДОУ № 34 на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика и в иных случаях по согласованию с заведующим.

2.4.16. Взаимодействовать с МАДОУ № 34 по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

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

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) составляет _____ за один день
(стоимость в рублях)

пребывания ребёнка в МАДОУ № 34 с авансовым платежом.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ № 34 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, 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.

3.5. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации 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 оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых оговариваются отдельным договором на предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги за

фактически оказанные дополнительные образовательные услуги.

4.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет МАДОУ № 34.

4.5. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.6. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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.

4.7. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.8. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5. 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 недостатка платной образовательной услуги, разрешает спор в соответствии с договором на предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (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 иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и 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.

6.4. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

7.2. Срок действия с "___" _____ 20___ года по "___" _____ 20___ года.

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

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

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

7.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 34 станицы Ленинградского муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (МАДОУ № 34)

Юридический адрес: 353745, Краснодарский край, м.о Ленинградский, ст-ца Ленинградская, ул. Веселая, дом 68.

Фактический адрес: 353745, Краснодарский край, м. о. Ленинградский, ст-ца Ленинградская, ул. Веселая, дом 68.
010349101 ОКЦ № 1 Южного ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар

р/с 03234643035320001800
к/сч 40102810945370000010

БИК 010349101

ИНН 2341008187 КПП 234101001

л/с 30186UL2490

ТС 20.00.00.

Тел. +7 (902) 405-78-95

Электронная почта: rechetvetik@mail.ru

Заведующий МАДОУ № 34

М.П. (подпись) И.И. Сухорукова (Ф.И.О.)

Заказчик:

(Ф.И.О. матери)

(Ф.И.О. отца)

Мать, паспортные данные:

серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____ 20 ____ г.

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Отец, паспортные данные:

серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____ 20 ____ г.

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Второй экземпляр договора получен: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (дата)
