

СОГЛАСОВАНО
Родительским
комитетом
МАДОУ «Центр
развития ребёнка –
детский сад № 7
«Ярославна»
Протокол № 2
от 28.05.2024 г

ПРИНЯТО
Управляющим советом
МАДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 7
«Ярославна»,
Протокол № 3 от 28.05.2024 г.
Председатель Управляющего
совета МАДОУ
Ворошилова М.А. Ворошилова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 164
от 29.05.2024 г.
Заведующий МАДОУ «Центр
развития ребёнка – детский сад
№ 7 «Ярославна»
О.Ю. Масленникова



Положение
о правилах приема (зачисления), основаниях и порядке перевода и
отчисления Воспитанников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 7 «Ярославна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема (зачисления), основаниях и порядке перевода и отчисления Воспитанников (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий

осуществления перевода Воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода Воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода Воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 г. № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8», действующим Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 29.02.2024 г. № 557 «Об установлении норматива затрат,

размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных учреждений города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом МАДОУ.

1.2. МАДОУ обеспечивает получение общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (в том числе – по адаптированным образовательным программам дошкольного образования) – в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися, в том числе – с ограниченными возможностями здоровья, в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема (зачисления), порядок, условия осуществления и основания перевода, отчисления Воспитанников МАДОУ, в том числе порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанников.

1.4. Настоящее Положение, принимаемое Управляющим советом МАДОУ, согласуемое с Родительским комитетом МАДОУ и утверждаемое приказом заведующего МАДОУ, обязательно для всех участников образовательных отношений и действует до принятия нового.

1.5. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (<http://ds7.educrub.ru>) и информационном стенде МАДОУ.

2. Правила приема (зачисления) Воспитанников в МАДОУ

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест – на принципах равных условий приема для всех Воспитанников и при условии предоставления родителями (законными представителями) Воспитанника предусмотренного законодательством Российской Федерации перечня документов, представленного в пунктах 2.8, 2.10 настоящего Положения. Информация о перечне документов и сроках приема документов размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и информационном стенде МАДОУ.

2.2. Положение обеспечивает прием на обучение в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Учредителя закреплено МАДОУ. МАДОУ размещает данный

распорядительный акт на информационном стенде МАДОУ и официальном сайте МАДОУ не позднее 1 апреля текущего года. При наличии свободных мест возможен приём воспитанников, не проживающих на территории, за которой распорядительным актом Учредителя закреплено МАДОУ.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральным законодательством.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры, полнородные и /или не полнородные.

2.5. МАДОУ осуществляет прием воспитанников других дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска в следующих случаях: в летний период, на период капитального ремонта, в иных случаях форс-мажорных обстоятельств, препятствующих осуществлению деятельности Учреждения – на основании приказа МКУ «Управление образования» города Рубцовска.

2.6. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) Воспитанника, получившего направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска (далее – Комиссия). Направление, выданное Комиссией, предоставляется родителями (законными представителями) Воспитанника в МАДОУ в десятидневный срок с момента получения. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, фиксирует факт передачи направления в Журнале учета направлений, выданных в МАДОУ.

2.7. Заявление о приеме представляется родителями (законными представителями) Воспитанника в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Форма заявления о приеме в МАДОУ (Приложение 1.1 – 1.4) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.9. Родители (законные представители) Воспитанника могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 658223, Алтайский край, город Рубцовск, проспект Рубцовский, дом 55.

2.10. В заявлении о приеме в МАДОУ родителями (законными представителями) Воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Воспитанника;
- б) дата рождения Воспитанника;
- в) реквизиты записи акта о рождении Воспитанника или свидетельства о рождении Воспитанника;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) Воспитанника;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) Воспитанника;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) Воспитанника;

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

з) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) Воспитанника;

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 Воспитанника 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 Воспитанника;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для приема Воспитанника в МАДОУ, родители (законные представители) Воспитанника предъявляют заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) Воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 МАДОУ свидетельство о рождении ребенка 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), 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.

При приеме ребенка в порядке перевода, родителями (законными представителями) Воспитанника предоставляется в МАДОУ личное дело Воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МАДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии. Дошкольное образование Воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.13. Родителями (законными представителями) Воспитанника дается письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных Воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.14. Требование представления иных документов для приема Воспитанников в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ в течение всего периода обучения Воспитанника.

2.16. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) Воспитанника, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) Воспитанника выдается документ (расписка),

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием и регистрацию документов, и печатью МАДОУ.

2.17. Администрация МАДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) Воспитанника с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами МАДОУ, перечнем дополнительных общеразвивающих программ, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, правилами внутреннего распорядка Воспитанников, порядком и условиями оплаты услуг МАДОУ, порядком и условиями предоставления компенсации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.5, 2.10, 2.12 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет(<http://ds7.educrub.ru>). Факт ознакомления родителей (законных представителей) Воспитанника с указанными документами, в том числе через официальный сайт МАДОУ, информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.18. После приема документов, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор, Приложение 4.1 – 4.5) с одним из родителей (законных представителей) Воспитанника. Договор оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу; один экземпляр хранится в личном деле Воспитанника в МАДОУ, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) Воспитанника.

2.19. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о принятии Воспитанника в МАДОУ. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число Воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ. Права и обязанности принятого в МАДОУ Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме ребенка на обучение.

2.20. МАДОУ при зачислении Воспитанника, отчисленного из другой

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении Воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении Воспитанника в МАДОУ (Приложение 5).

2.21. На каждого Воспитанника, принятого в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) Воспитанника документы.

2.22. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Книгу учета движения Воспитанников вносятся сведения об обучающемся, в том числе о номере и дате распорядительного акта (приказа) о приеме его в МАДОУ.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в МКУ «Управление образования» города Рубцовска. Место в МАДОУ данному ребенку предоставляется после предъявления родителями (законными представителями) полного пакета документов, необходимых для приема ребенка в МАДОУ – при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Порядок и основания перевода Воспитанников

3.1. Ежегодно по завершению учебного года в период с 1 июня по 1 сентября осуществляется перевод Воспитанников МАДОУ в следующую возрастную группу на основании распорядительного акта (приказа) заведующего МАДОУ.

3.2. Перевод Воспитанника из одной возрастной группы в аналогичную по возрасту или другую возрастную группу МАДОУ может осуществляться по инициативе родителя (законного представителя) в течение всего календарного года на основании письменного заявления (Приложение 6.1, 6.2) родителя (законного представителя) и распорядительного акта (приказа) заведующего МАДОУ – при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Перевод Воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) Воспитанника на основании: направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска, личного заявления родителей (законных представителей) Воспитанника (Приложение 7); рекомендаций территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии; распорядительного акта (приказа) заведующего МАДОУ, которому предшествует заключение Договора.

3.4. Родители (законные представители) Воспитанника вправе по собственной инициативе перевести Воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Перевод Воспитанника из МАДОУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (Приложение 8.1, 8.2), и из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования – в МАДОУ (Приложение 9.1 – 9.4), осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода Воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода Воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода Воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»).

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

4.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанников на основании их письменного заявления (Приложение 10) в следующих случаях: санаторно-курортное лечение Воспитанника; отсутствие Воспитанника в связи с уважительными причинами родителя (законного представителя) – отпуск, болезнь, командировка; иное.

4.1.2. По инициативе МАДОУ на основании распорядительного акта (приказа) заведующего МАДОУ в следующих случаях: период карантина в МАДОУ; проведение ремонтных работ, аварийные ситуации в МАДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами; иное.

4.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанников и МАДОУ.

4.2. Основанием для возобновления образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанников, приостановленными по инициативе МАДОУ, является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ.

5. Порядок отчисления Воспитанников

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ), издаваемый заведующим МАДОУ, об отчислении Воспитанника из МАДОУ.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из МАДОУ:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно.

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

а) по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника на основании их письменного заявления (Приложение 11), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 8.1, 8.2);

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ;

в) по соглашению родителей (законных представителей) Воспитанника и МАДОУ;

г) по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника или МАДОУ - по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей родителями (законными представителями), предусмотренных Договором.

5.4. Датой отчисления считается последний день посещения воспитанника МАДОУ.

5.5. Права и обязанности Воспитанников и их родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления Воспитанника из МАДОУ.

5.6. При прекращении образовательных отношений в связи с отчислением Воспитанника в последний день посещения родителям

(законным представителям) выдается медицинская карта Воспитанника.

5.7. Должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в Книгу учета движения Воспитанников вносится соответствующая информация об обучающемся (дата и номер распорядительного акта (приказа) об отчислении, причина отчисления).

5.8. Личное дело Воспитанника, отчисленного из МАДОУ, хранится в МАДОУ в порядке, установленном Номенклатурой дел МАДОУ.

В случае перевода Воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело Воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.9. Информация о наличии свободных мест ежемесячно до 10 числа текущего месяца предоставляется в МКУ «Управление образования».

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между МАДОУ и родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) и отчислении Воспитанников, решаются совместно с МКУ «Управление образования».

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

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» с _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по образовательной программе МАДОУ на _____ языке.

Режим пребывания (*нужное подчеркнуть*) – полный день (12 часов), сокращенный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись родителя (законного представителя) *Расшифровка подписи*

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

должность

ФИО

Приложение 1.2.
Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» с _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по образовательной программе МАДОУ на _____ языке.

Режим пребывания (*нужное подчеркнуть*) – полный день (12 часов), сокращенный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____.

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

Контактные телефоны: _____

_____, email _____

2. _____

(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____

_____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

должность

ФИО

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне

от _____
 ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

 наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

 наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной (нужное подчеркнуть) психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

 (ФИО полностью, дата рождения)

в группу компенсирующей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» с _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на _____ языке.

Режим пребывания (нужное подчеркнуть) – полный день (12 часов), сокращенный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
 (степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
 (степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 Подпись родителя (законного представителя) _____ Расшифровка подписи _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ.

 (дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Приложение 1.4.
Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска

№ _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной *(нужное подчеркнуть)* психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу компенсирующей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» с _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на _____ языке.

Режим пребывания *(нужное подчеркнуть)* – полный день (12 часов), сокращённый день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

должность

ФИО

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и Воспитанников
МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна»
города Рубцовска Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (-ая) по адресу:

_____ ,
 документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

_____ ,
наименование органа, выдавшего документ

являясь родителем (законным представителем)

_____ ,
Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МАДОУ «ЦРР-детский сад № 7 «Ярославна» (далее – Оператор), юридический адрес: 658223, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Рубцовский, 55,

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна» единого интегрированного банка данных контингента Воспитанников;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна».

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (-а) с тем, что Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна»);

• включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна»;

- предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.

- производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Анкетные данные Воспитанника:

- данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;

- данные о гражданстве;

- данные медицинской карты, данные медицинского полиса;

- адрес регистрации, адрес фактического проживания.

2. Сведения о родителях (законных представителях):

- паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;

- данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Воспитанника.

3. Сведения о семье:

- категория семьи для формирования социального паспорта МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна»;

- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за содержание Воспитанника в МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна».

Я проинформирован (-а), о том, что:

- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;

- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна» в лице заведующего;

- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с документами МАДОУ «ЦРР-детский сад №7 «Ярославна», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»

Алтайский край город Рубцовск
658223 г.Рубцовск , проспект Рубцовский, 55
Тел.(38557)4-68-59, 4-60-18, 4-58-00

e-mail: crr-ds7@mail.ru

РАСПИСКА
в получении документов для приема (зачисления) в МАДОУ
«ЦРР-детский сад №7 «Ярославна»

Фамилия, имя, отчество ребенка *в именительном падеже*; дата рождения

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

_____ сдал (-а) следующие документы:

Дата подачи документов

1. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ (регистрационный номер заявления _____).
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____
3. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
4. Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия).
5. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
6. Документ, удостоверяющий личность родителя/законного представителя (копия).
7. Медицинская карта.

Документы принял секретарь _____

Подпись должностного лица,

_____ расшифровка подписи

МП

Дата получения расписки _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» города Рубцовска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МАДОУ) на основании лицензии № 192 от 01.10.2015 г., выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ДОУ Масленниковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава МАДОУ, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. МАДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МАДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Воспитанника.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – полный день (12-часовое пребывание) с 7:00 до 19:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по дополнительным образовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены действующим Положением о дополнительном образовании в МАДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию родителей (законных представителей) на основе договора, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МАДОУ.

- 2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).
- 2.1.9. Приостанавливать реализацию образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МАДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МАДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МАДОУ.
- 2.1.10. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МАДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Воспитанника посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.11. Направлять Воспитанника при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.12. _____.

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные образовательные программы, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной или безвозмездной основе(при наличии).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации до 3 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ (быть избранными в Родительский комитет МАДОУ, группы, Управляющий совет МАДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.

2.2.10. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МАДОУ.

2.2.11. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МАДОУ на добровольной основе.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.13. _____.

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО 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. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Воспитанника.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Воспитанником во время пребывания в МАДОУ.

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

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МАДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МАДОУ вследствие индивидуальных особенностей Воспитанника, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МАДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина. Кроме того, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) за Воспитанником сохраняется место в МАДОУ, если ему рекомендован домашний режим в связи с собственным здоровьем по справке врача, а также на

период отпуска родителей (законных представителей).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) 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 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 Воспитанником, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе IV](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МАДОУ, забирать Воспитанника может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МАДОУ о выходе Воспитанника после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

2.4.9. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимися (медицинского персонала, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда и др.).

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

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

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. 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) определяется учредителем учреждения - Администрацией города Рубцовска Алтайского края. На основании Постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 29.02.2024 г. № 557 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных учреждений города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» установить плату родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в месяц, в муниципальных дошкольных учреждениях в размере 2 820,00 (две тысячи восемьсот двадцать) рублей при режиме пребывания 12 часов, в том числе без затрат на питание в размере 2 050,00 (две тысячи пятьдесят) рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1.1. Заказчику, подходящему под критерии нуждаемости, предоставляется компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход Воспитанника: на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50%, на третьего и последующих детей в размере 70% из расчета среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

Критерии нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми устанавливаются 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», утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2017 года № 277, а именно:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

3.1.2. Компенсация носит заявительный характер, предоставляется ежемесячно в безналичной или наличной форме по выбору родителей (законных представителей).

3.1.3. Ежемесячная компенсация родителю (законному представителю), имеющему право на соответствующую компенсацию, выплачивается с месяца, в котором было подано заявление и представлен полный пакет документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

3.1.4. Компенсация подлежит родительской плате, внесенная родителем (законным представителем) с учетом дней посещения и только в одной образовательной организации.

3.1.5. В случае утраты родителями (законными представителями) права на получение компенсации, родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом образовательную организацию. Выплата компенсации прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в течение которого было утрачено право на его получение.

3.2. Начисление родительской платы производится соразмерно количеству календарных дней посещения МАДОУ, а так же из расчета норматива, без затрат на питание за дни не посещения, за исключением:

- 3.2.1. дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- 3.2.2. направления на лечение, выданного в установленном порядке;
- 3.2.3. санаторно-курортного лечения;
- 3.2.4. периода нахождения детей на летней оздоровительной даче;
- 3.2.5. детей, посещающих группы муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций компенсирующей направленности присмотра и оздоровления с туберкулезной интоксикацией;
- 3.2.6. периода закрытия муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;
- 3.2.7. периода превышения выполнения плановых летних ремонтных работ, срок производства которых более 30 календарных дней;
- 3.2.8. в случае перевода детей в группы муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, указанных в подпункте 3.2.5., с сохранением места в МАДОУ.

Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины. Плата за период выполнения плановых ремонтных работ в течение 30 календарных дней возврату и перерасчету не подлежит, включая плату за детей, посещающих группу кратковременного пребывания (п.4 Постановления Администрации г. Рубцовска от 11.06.2015 г. № 2825).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой бухгалтерией учреждения. МАДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.4. 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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника:

3.5.1. Возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5.2. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг регулируется действующим Положением о дополнительных услугах в МАДОУ и отражается в договоре об оказании платных дополнительных услуг, заключаемом между МАДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанника.

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

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития
ребенка – детский сад № 7
«Ярославна»

658223, город Рубцовск,
проспект Рубцовский, 55.

Контактные телефоны:

4-60-18, 4-68-59.

ИНН 2209010766

ОГРН 1022200808310

Заведующий

_____ О.Ю.Масленникова

М.П.

Заказчик:

ФИО

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации,
дата выдачи):

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
освобождение от оплаты
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» города Рубцовска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МАДОУ) на основании лицензии № 192 от 01.10.2015 г., выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ДОУ Масленниковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава МАДОУ, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. МАДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МАДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Воспитанника.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – полный день (12-часовое пребывание) с 7:00 до 19:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по дополнительным образовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены действующим Положением о дополнительном образовании в МАДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию родителей (законных представителей) на основе договора, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МАДОУ.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).

2.1.9. Приостанавливать реализацию образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МАДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МАДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МАДОУ.

2.1.10. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МАДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Воспитанника посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.11. Направлять Воспитанника при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.12. _____.

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные образовательные программы, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной или безвозмездной основе(при наличии).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации до 3 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ (быть избранными в Родительский комитет МАДОУ, группы, Управляющий совет МАДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.

2.2.10. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МАДОУ.

2.2.11. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МАДОУ на добровольной основе.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.13. _____.

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО 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. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Воспитанника.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Воспитанником во время пребывания в МАДОУ.

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

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МАДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МАДОУ вследствие индивидуальных особенностей Воспитанника, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МАДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина. Кроме того, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) за Воспитанником сохраняется место в МАДОУ, если ему рекомендован домашний режим в связи с собственным здоровьем по справке врача, а также на

период отпуска родителей (законных представителей).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) 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 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 Воспитанником, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе IV](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МАДОУ, забирать Воспитанника может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МАДОУ о выходе Воспитанника после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

2.4.9. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимися (медицинского персонала, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда и др.).

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

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

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Заказчик освобожден от внесения платы за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в МАДОУ на основании подпункта _____ пункта 4 Постановления Администрации города Рубцовска
(номер подпункта)

Алтайского края от 29.02.2024 г. № 557 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития
ребенка – детский сад № 7
«Ярославна»
658223, город Рубцовск,
проспект Рубцовский, 55.
Контактные телефоны:

Заказчик:

ФИО

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации,
дата выдачи):

4-60-18, 4-68-59.
ИНН 2209010766
ОГРН 1022200808310

Заведующий
_____ О.Ю.Масленникова

М.П.

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
кратковременного режима пребывания
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» города Рубцовска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МАДОУ) на основании лицензии № 192 от 01.10.2015 г., выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ДООУ Масленниковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава МАДОУ, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. МАДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МАДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Воспитанника.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – кратковременный режим пребывания (3х-часовое пребывание) с 9:00 до 12:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по дополнительным образовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены действующим Положением о дополнительном образовании в МАДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию родителей (законных представителей) на основе договора, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МАДОУ.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).

2.1.9. Приостанавливать реализацию образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МАДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МАДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МАДОУ.

2.1.10. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МАДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Воспитанника посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.11. Направлять Воспитанника при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.12. _____.

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные образовательные программы, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной или безвозмездной основе(при наличии).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации до 3 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ (быть избранными в Родительский комитет МАДОУ, группы, Управляющий совет МАДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.

2.2.10. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МАДОУ.

2.2.11. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МАДОУ на добровольной основе.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.13. _____.

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО 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. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Воспитанника.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Воспитанником во время пребывания в МАДОУ.

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

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МАДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МАДОУ вследствие индивидуальных особенностей Воспитанника, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МАДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина. Кроме того, на основании письменного заявления родителей

(законных представителей) за Воспитанником сохраняется место в МАДОУ, если ему рекомендован домашний режим в связи с собственным здоровьем по справке врача, а также на период отпуска родителей (законных представителей).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) 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 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 Воспитанником, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе IV](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МАДОУ, забирать Воспитанника может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МАДОУ о выходе Воспитанника после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

2.4.9. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимися (медицинского персонала, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда и др.).

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

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

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. 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) определяется учредителем МАДОУ – Администрацией города Рубцовска Алтайского края, отражается в Постановлениях Администрации города Рубцовска Алтайского края и составляет 510 (пятьсот десять) рублей в месяц при кратковременном режиме пребывания в течение 3-х часов без питания.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой бухгалтерией учреждения. МАДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

МАДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.1.1. Заказчику, подходящему под критерии нуждаемости, предоставляется компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход Воспитанника: на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50%, на третьего и последующих детей в размере 70% из расчета среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

Критерии нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми устанавливаются 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», утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2017 года № 277, а именно:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

3.1.2. Компенсация носит заявительный характер, предоставляется ежемесячно в безналичной или наличной форме по выбору родителей (законных представителей).

3.1.3. Ежемесячная компенсация родителю (законному представителю), имеющему право на соответствующую компенсацию, выплачивается с месяца, в котором было подано заявление и представлен полный пакет документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

3.1.4. Компенсации подлежит родительская плата, внесенная родителем (законным представителем) с учетом дней посещения и только в одной образовательной организации.

3.1.5. В случае утраты родителями (законными представителями) права на получение компенсации, родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом образовательную организацию. Выплата компенсации прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в течение которого было утрачено право на его получение.

3.2. Начисление родительской платы производится соразмерно количеству календарных дней посещения МАДОУ, а так же из расчета норматива, без затрат на питание за дни не посещения, за исключением:

3.2.1. дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справке);

3.2.2. направления на лечение, выданного в установленном порядке;

3.2.3. санаторно-курортного лечения;

3.2.4. периода нахождения детей на летней оздоровительной даче;

3.2.5. детей, посещающих группы муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций компенсирующей направленности присмотра и оздоровления с туберкулезной интоксикацией;

3.2.6. периода закрытия муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

3.2.7. периода превышения выполнения плановых летних ремонтных работ, срок производства которых более 30 календарных дней;

3.2.8. в случае перевода детей в группы муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, указанных в подпункте 3.2.5., с сохранением места в МАДОУ.

Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины. Плата за период выполнения плановых ремонтных работ в течение 30 календарных дней возврату и перерасчету не подлежит, включая плату за детей, посещающих группу кратковременного пребывания (п.4 Постановления Администрации г. Рубцовска от 11.06.2015 г. № 2825).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой бухгалтерией учреждения. МАДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.4. 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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника:

3.5.1. Возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5.2. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития
ребенка – детский сад № 7
«Ярославна»
658223, город Рубцовск,
проспект Рубцовский, 55.
Контактные телефоны:
4-60-18, 4-68-59.
ИНН 2209010766
ОГРН 1022200808310

Заведующий

О.Ю.Масленникова

М.П.

Заказчик:

ФИО

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации,
дата выдачи):

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

Подпись:

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
по адаптированной программе
в группе компенсирующей направленности дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» города Рубцовска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МАДОУ) на основании лицензии № 192 от 01.10.2015 г., выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ДОУ Масленниковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава МАДОУ, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа МАДОУ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержания Воспитанника в МАДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. МАДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с адаптированной образовательной программой МАДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Воспитанника.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – полный день (12-часовое пребывание) с 7:00 до 19:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по дополнительным образовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены действующим Положением о дополнительном образовании в МАДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию родителей (законных представителей) на основе договора, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МАДОУ.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).

2.1.9. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МАДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МАДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МАДОУ.

2.1.10. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МАДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Воспитанника посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.11. Направлять Воспитанника при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.12. _____.

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы МАДОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные образовательные программы, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной или безвозмездной основе (при наличии).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации до 3 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ (быть избранными в Родительский комитет МАДОУ, группы, Управляющий совет МАДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.

2.2.10. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МАДОУ.

2.2.11. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МАДОУ на добровольной основе.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.13. _____.

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФАОП ДО 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. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Воспитанника.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Воспитанником во время пребывания в МАДОУ.

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

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МАДОУ, о нецелесообразности реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ вследствие индивидуальных особенностей Воспитанника, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МАДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения

санаторно-курортного лечения Воспитанником, нахождения Воспитанника на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Воспитанника в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) 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 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 Воспитанником, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе IV](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МАДОУ, забирать Воспитанника может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МАДОУ о выходе Воспитанника после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

2.4.9. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимися (медицинского персонала, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда и др.).

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

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

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. 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) определяется учредителем МАДОУ – Администрацией города Рубцовска Алтайского края, отражается в Постановлениях Администрации города Рубцовска Алтайского края и составляет 2820 (две тысячи восемьсот двадцать) рублей в месяц при режиме пребывания 12 часов, в том числе без затрат на питание – 2050 (две тысячи пятьдесят) рублей в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой бухгалтерией учреждения. МАДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

МАДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.1.1. Заказчику, подходящему под критерии нуждаемости, предоставляется компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход Воспитанника: на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50%, на третьего и последующих детей в размере 70% из расчета среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

Критерии нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми устанавливаются 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», утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2017 года № 277, а именно:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

3.1.2. Компенсация носит заявительный характер, предоставляется ежемесячно в безналичной или наличной форме по выбору родителей (законных представителей).

3.1.3. Ежемесячная компенсация родителю (законному представителю), имеющему право на соответствующую компенсацию, выплачивается с месяца, в котором было подано заявление и представлен полный пакет документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

3.1.4. Компенсации подлежит родительская плата, внесенная родителем (законным представителем) с учетом дней посещения и только в одной образовательной организации.

3.1.5. В случае утраты родителями (законными представителями) права на получение компенсации, родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом образовательную организацию. Выплата компенсации прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в течение которого было утрачено право на его получение.

3.2. Начисление родительской платы производится соразмерно количеству календарных дней посещения МАДОУ, а так же из расчета норматива, без затрат на питание за дни не посещения, за исключением:

3.2.1. дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справке);

3.2.2. направления на лечение, выданного в установленном порядке;

3.2.3. санаторно-курортного лечения;

3.2.4. периода нахождения детей на летней оздоровительной даче;

3.2.5. детей, посещающих группы муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций компенсирующей направленности присмотра и оздоровления с туберкулезной интоксикацией;

3.2.6. периода закрытия муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

3.2.7. периода превышения выполнения плановых летних ремонтных работ, срок производства которых более 30 календарных дней;

3.2.8. в случае перевода детей в группы муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, указанных в подпункте 3.2.5., с сохранением места в МАДОУ.

Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины. Плата за период выполнения плановых ремонтных работ в течение 30 календарных дней возврату и перерасчету не подлежит, включая плату за детей, посещающих группу кратковременного пребывания (п.4 Постановления Администрации г. Рубцовска от 11.06.2015 г. № 2825).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой бухгалтерией учреждения. МАДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.4. 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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника:

3.5.1. Возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5.2. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития
ребенка – детский сад № 7
«Ярославна»
658223, город Рубцовск,
проспект Рубцовский, 55.
Контактные телефоны:
4-60-18, 4-68-59.
ИНН 2209010766
ОГРН 1022200808310

Заведующий

О.Ю.Масленникова

М.П.

Заказчик:

ФИО

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации,
дата выдачи):

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

Подпись:

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
по адаптированной программе без оплаты
в группе компенсирующей направленности дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» города Рубцовска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МАДОУ) на основании лицензии № 192 от 01.10.2015 г., выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ДОУ Масленниковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава МАДОУ, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа МАДОУ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержания Воспитанника в МАДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. МАДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с адаптированной образовательной программой МАДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Воспитанника.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – полный день (12-часовое пребывание) с 7:00 до 19:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МАДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по дополнительным образовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены действующим Положением о дополнительном образовании в МАДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию родителей (законных представителей) на основе договора, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

- 2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МАДОУ.
- 2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).
- 2.1.9. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МАДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МАДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МАДОУ.
- 2.1.10. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МАДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Воспитанника посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.11. Направлять Воспитанника при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.12. _____.

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы МАДОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные образовательные программы, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной или безвозмездной основе(при наличии).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации до 3 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ (быть избранными в Родительский комитет МАДОУ, группы, Управляющий совет МАДОУ, принимать

участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.

2.2.10. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МАДОУ.

2.2.11. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МАДОУ на добровольной основе.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.13. _____
(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФАОП ДО 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. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Воспитанника.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Воспитанником во время пребывания в МАДОУ.

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

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МАДОУ, о нецелесообразности реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ вследствие индивидуальных особенностей Воспитанника, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МАДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Воспитанником, нахождения Воспитанника на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Воспитанника в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) 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 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 Воспитанником, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе IV](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МАДОУ, забирать Воспитанника может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации адаптированной образовательной программы МАДОУ, присмотра и ухода за Воспитанником в МАДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МАДОУ о выходе Воспитанника после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

2.4.9. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимися (медицинского персонала, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда и др.).

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

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

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Заказчик освобожден от внесения платы за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в МАДОУ на основании подпункта _____ пункта 4 Постановления Администрации города Рубцовска

(номер подпункта)

Алтайского края от 29.02.2024 г. № 557 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития
ребенка – детский сад № 7
«Ярославна»
658223, город Рубцовск,
проспект Рубцовский, 55.
Контактные телефоны:
4-60-18, 4-68-59.
ИНН 2209010766
ОГРН 1022200808310

Заведующий

О.Ю.Масленникова

М.П.

Заказчик:

ФИО

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации,
дата выдачи):

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

Подпись:

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»

Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55

Тел.(38557)4-68-59, 4-60-18

e-mail: crr-ds7@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

**о приеме (зачислении) ребенка в порядке перевода
в МАДОУ «ЦРР - детский сад №7 «Ярославна»,
реализующее образовательные программы дошкольного образования**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР - детский сад № 7 «Ярославна» (далее – МАДОУ) уведомляет

(наименование исходной организации)

о приеме в порядке перевода _____

(ФИО ребенка в родительном падеже)

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) МАДОУ
с _____ 20 ____ года

на основании приказа заведующего МАДОУ № _____ от _____ 20 ____ г.

Дата выдачи уведомления _____ 20 ____ года.

(Должность лица, выдавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Уведомление получено « ____ » _____ 20 ____ г., присвоен номер _____,

о чем сделана соответствующая запись « ____ » _____ 20 ____ г. в Журнале учета входящих уведомлений.

Должность, подпись лица, принявшего уведомление, расшифровка подписи:

(Должность лица, принявшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(ФИО Воспитанника, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности № _____ « _____ »
в группу общеразвивающей направленности № _____ « _____ »
с _____ 20 ____ г.

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад
№ 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(ФИО Воспитанника, дата рождения)

из группы компенсирующей направленности № _____ « _____ »
в группу общеразвивающей направленности № _____ « _____ »
с _____ 20 _____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по основной
образовательной программе МАДОУ на _____ языке.

С основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, права и обязанности Воспитанников, ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

_____ 20 _____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад
№ 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска
№ _____ от _____ 20 ____ г., заключения центральной/
территориальной (*нужное подчеркнуть*) психолого-медико-педагогической комиссии № _____
от _____ 20 ____ г. прошу перевести моего ребёнка

_____ *(ФИО Воспитанника полностью, дата рождения)*

из группы общеразвивающей направленности № _____ « _____ »
в группу компенсирующей направленности № _____ « _____ »
с _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной
образовательной программе МАДОУ на _____ языке.

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной
документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования, права и обязанности Воспитанников, ознакомлен (- а):

_____ *Подпись родителя (законного представителя)*

_____ *Расшифровка подписи*

_____ 20 ____ г. _____

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад
№ 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО Воспитанника, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности № _____ « _____ »
(название группы)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» с _____ 20 ____ г.

в порядке перевода

в _____
(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность указывается в

том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который

осуществляется переезд)

Прошу выдать документы.

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получено на
руки _____

(дата, подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад
№ 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО Воспитанника, дата рождения)

из группы компенсирующей направленности № _____ « _____ »
(название группы)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» _____ 20 ____ г.

в порядке перевода

в _____
(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность указывается в

том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который

осуществляется переезд)

Прошу выдать документы.

_____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получено на
руки _____
(дата, подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять в порядке перевода из

(наименование исходной организации)

моего ребёнка _____

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» (далее по тексту – МАДОУ) с _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по _____ образовательной программе МАДОУ на _____ языке.

Режим пребывания (*нужное подчеркнуть*) – полный день (12 часов), сокращенный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____

(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____

_____, email _____

2. _____

(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____

_____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МАДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад
№ 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

_____,
(ФИО Воспитанника, дата рождения)

Воспитанником группы _____ направленности № _____
« _____ » в связи с

(указать причину)

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад
№ 7 «Ярославна» Масленниковой Ольге Юрьевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО Воспитанника, дата рождения)

из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребёнка – детский сад № 7 «Ярославна» _____ 20 ____ г.
в связи с/со _____

Прошу выдать документы.

_____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))