

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

ПРИНЯТЫ
Совет Учреждения
Протокол № 01 от 06.02.2017г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Распоряжение
№ 37/1 от 06.02.2017г.

ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК
возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

г. Тихвин
2017г.

I. Общие положения

1.1. Основания и порядок возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанника (далее - Правила) муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка» (далее - Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования разработаны в соответствии с ч.2 ст.30, ст. 53, 54, ч.2 ст. 62, ст. 61 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г №1014; «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г.; Уставом Учреждения.

1.2. Правила, регламентируют основания и порядок возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, порядок и основания приостановления образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, основания изменений образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, перевода воспитанника в Учреждении, основания и порядок прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанника из Учреждения воспитанника в Учреждении, порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил.

1.3. Возникновение, приостановление, изменение, прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, перевод, отчисление воспитанника осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

II. Основания и порядок возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением является издание распорядительного акта (в установленные законом сроки) о зачислении воспитанника в Учреждение.

2.2. После приема воспитанника в Учреждение с одним из родителей (законным представителем) заключается договор об образовании (Приложение 1), между родителем (законным представителем) ребёнка и Учреждением, в лице заведующего.

2.3. Договор об образовании заключается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям), копия Договора об образовании передаётся в комитет по образованию для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанника в Учреждении.

2.4. Все Договора об образовании регистрируются в Журнале регистрации Договоров об образовании (Приложение №4)

2.5. После заключения Договора об образовании издаётся распорядительный акт:

- о зачислении воспитанника в Учреждение,
- о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.6. Копия распорядительного акта о зачислении воспитанника после его издания, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет по адресу <http://rossianochka.ucoz.ru> в разделе «Приём и зачисление детей».

2.7. Копия распорядительного акта о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации с уведомлением о зачислении воспитанника отправляется на электронный адрес исходной образовательной организации. (Приложение №5)

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

2.9. В Учреждении на каждого воспитанника, впервые зачисленного в Учреждение, делопроизводителем формируется личное дело, которое состоит из: заявления о приёме, копий документов, представленных родителями (законными представителями) при приёме в Учреждение: паспорта родителя (законного представителя), свидетельства о регистрации воспитанника (справка формы №8) или справка формы №9, свидетельства о рождении воспитанника, копии расписки в получении документов, Договора об образовании, отметки о наличии медицинского заключения, дополнительно представленных документов:

- копий свидетельства о рождении всех детей (родных братьев, сестёр воспитанника) до 18 лет, (для компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником);
- для освобождения от родительской платы: заявления об освобождении от родительской платы воспитанника, копия удостоверения, выданного опекуну комитетом социальной защиты населения, копия постановления администрации муниципального образования «Об установлении опеки и попечительства над ребёнком», справка из комитета социальной защиты населения, справки МСЭ (для установленной инвалидности);
- по необходимости в связи с переменой личных данных родителей (законных представителей) или воспитанника: копии документов, в связи с переменой фамилии, имени или отчества обучающегося, или родителя (законного представителя), свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о

заключении брака, соглашение к Договору об образовании, о перемене личных данных родителей (законных представителей) или воспитанника;

- для воспитанников из ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»: копию распоряжения о назначении на должность директором ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», приказа о зачислении в состав воспитанников ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», копии Постановления «Об определении несовершеннолетнего в организацию детей-сирот, оставшихся без попечения родителей».

2.10. Личные дела воспитанников, зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, дополняются заявлением о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, выписки из приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода и документами, указанными в п. 2.7. в случае их отсутствия.

2.11. Для формирования сведений о воспитанниках, учёта за формированием движением контингента воспитанников, в Учреждении ведется «Книга учёта движения детей», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения. (Приложение №7) Ежегодно делопроизводитель подводит итоги о численности воспитанников и фиксирует их в книге движения детей на 01 сентября и на 01 января текущего календарного года.

2.12. Образовательные отношения, возникшие между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, могут быть приостановлены, изменены или прекращены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

III. Порядок и основания приостановления образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением

3.1. Приостановление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника осуществляется:

- в связи с медицинскими показаниями, препятствующими пребыванию воспитанника в Учреждении;
- в связи с санаторно-курортным лечением воспитанника;
- в связи с пребыванием воспитанника в реабилитационных центрах;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на период отпуска и летний период;
- в связи с проведением карантинных мероприятий в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением по причинам, указанным в абзаце с 1 по 4 осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта заведующего Учреждением в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанника подают заявление (Приложение № 10);
- представляют документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по медицинским показаниям, и в связи с пребыванием воспитанника на санаторно-курортном лечении, в реабилитационных центрах;
- по возможности представляют справку с места работы о предоставлении им отпуска, за исключением летнего периода;
- с даты указанной в заявлении оформляется распорядительный акт с указанием периода приостановления образовательных отношений.

3.3. Приём личных заявлений родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, ул. Связи, дом 16.

3.4. Заведующий уведомляет комитет по образованию об освободившихся местах на период отсутствия воспитанника.

3.5. На период нахождения воспитанника на санаторно-курортном лечении, нахождения в реабилитационных центрах, отпуска родителей и др. может быть временно принят другой ребенок в соответствии с распорядительным актом и направлением Комитета по образованию.

3.6. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением по причинам, указанным в абзаце с 5 по 6 осуществляется на основании распорядительного акта заведующего Учреждением.

IV. Основания изменений образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, перевода воспитанника в Учреждении

4.1. Основанием для изменения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением является личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительный акт Учреждения.

4.2. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением могут быть изменены по причинам перевода воспитанника, в связи с изменением условий Договора об образовании.

4.3. Перевод воспитанника может осуществляться в Учреждении:

- из одного здания в другое;
- из одной возрастной группы в другую, по результатам мониторинга развития воспитанника;
- между разновозрастными группами Учреждения;

4.4. Перевод воспитанника может осуществляться по личному заявлению родителей (законных представителей) о переводе (Приложение № 13) и при наличии свободных мест.

4.5. Перевод воспитанника осуществляется по распорядительному акту заведующего.

V. Прекращение образовательных отношений, основания и порядок отчисления воспитанника из Учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением осуществляется:

- в связи с завершением обучения в группа по образовательной программе дошкольного образования;
- в связи с выпуском воспитанника в школу;
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника: по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего пребыванию в Учреждении, в связи со сменой места жительства;
- в случае отчисления в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

5.2. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, издания распорядительного акта заведующего Учреждением, расторжения Договора об образовании.

5.3. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением осуществляется в следующем порядке:

- родитель (законный представитель) подаёт заявление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления (Приложение № 14) либо заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию (Приложение №15).

Приём заявлений осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, ул. Связи, д.16.

- датой, указанной в заявлении об отчислении либо в заявлении об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением расторгается Договор об образовании, издаётся распорядительный акт;
- данные об отчислении воспитанника заносятся в Книгу учёта движения детей и в автоматизированную информационную систему АИС ЭДС, делопроизводитель отчисляет воспитанника при помощи «Отчислить», с указанием причины отчисления;
- направления, отчисленных из Учреждения вшиваются в личное дело воспитанника и хранятся в архиве 5 лет (за исключением отчисленных по переводу в другую образовательную организацию);
- заведующий уведомляет комитет по образованию об освободившихся местах.

5.4. Прекращение образовательных отношений наступают с даты, указанной в распорядительном акте.

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

6.1. Правила согласуются с Советом Учреждения.

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

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

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

г. Тихвин
(место заключения договора)

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка»,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании
лицензии от "03" августа 2016 г. регистрационный N 316-16 серия 47 ЛО1 № 0001333
(дата и номер лицензии)

выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,
(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Цветковой Ларисы Станиславовны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя

Исполнителя)

действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик",
в лице _____

(фамилия, имя, отчество Заказчика),

действующего на основании _____
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о
нижеизложенном:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных
услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее -
образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной
организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная / дневная.

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного
образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная рабочая неделя с двумя
выходными днями (суббота и воскресенье), государственные праздники, в режиме неполного дня 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по программам художественно-
эстетической направленности (согласно лицензии).

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы и прочее)
на основании приказа руководителя и при условии устного уведомления Заказчика.

2.1.4. Отстранить от посещения образовательной организацией Воспитанника в случае выявленных
медицинскими работниками заболеваний.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.6. При возникновении различных обстоятельств, в случае, если Заказчик не забрал Воспитанника из
Учреждения, воспитатель оставляет за собой право передать Воспитанника в подразделение по делам
несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о
неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными
лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних.

2.1.7. Использовать персональные данные Заказчика (родителей /законных представителей) и детей с
личного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в управлении образовательной организации, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.

2.2.2. Знакомиться с ходом и содержанием услуги присмотра и ухода.

2.2.3. Знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2.4. Посещать образовательную организацию и беседовать с педагогическими работниками.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации услуги присмотра и ухода.

2.2.6. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.2.7. Находиться с ребенком в образовательной организации в период адаптации в течение 3 дней, с письменного согласия руководителя и с предоставлением справки о состоянии здоровья.

2.2.8. Требовать выполнения Устава и условий настоящего Договора.

2.2.9. Присутствовать на заседаниях Наблюдательного совета и заслушивать отчеты руководителя о деятельности образовательной организации.

2.2.10. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам семейного воспитания.

2.2.11. Предоставлять свои персональные данные и данные о Воспитаннике для систематизации, накопления, хранения и использования в деятельности образовательной организации.

2.2.12. На получение компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации, с момента заключения договора и внесения родительской платы, на первого ребёнка - в размере 20 процентов размера вносённой родительской платы, на второго ребёнка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы, на основании постановления Правительства Ленинградской области от 27.12.2013г № 526 «О компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановления Правительства Ленинградской области от 21.04.2014г № 139 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, её выплаты в образовательной организации.

2.2.13. Направить на оплату содержания ребёнка в образовательной организации средства (часть средств) материнского (семейного) капитала. Оплата содержания ребёнка за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом ежеквартально путём безналичного перечисления УПФР в Тихвинском районе Ленинградской области на лицевой счет Учреждения. При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату содержания ребенка в Учреждении, подлежат перерасчету один раз в год. Если сумма перечисленных средств превышает сумму фактических расходов на содержание ребёнка в ДООУ, то неиспользованные средства подлежат возврату на расчётный счёт Управления Пенсионного фонда в Тихвинском районе либо могут быть по желанию родителей (законных представителей) учтены при следующих платежах. Родители (законные представители), принявший решение о направлении средств материнского капитала за содержание ребёнка в ДООУ, не имеет право на получение родительской компенсации.

2.2.14. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечить ребенка питанием с учетом примерного десятидневного меню, утвержденного приказом по Учреждению.

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации в случае болезни, санаторно-курортного лечения, по медицинским показаниям, нахождения в реабилитационных центрах, карантина, отпуска Родителя в летний период.

2.3.11. Обеспечить правильное хранение имущества Воспитанника.

2.3.12. Информировать Заказчика об изменении размера родительской платы не позднее, чем за две недели до ее введения.

2.3.13. Предоставлять льготы по оплате за содержание Воспитанника в соответствии с решением Совета депутатов МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

2.3.14. Освободить Заказчика от платы за содержание Воспитанника на основании представленных документов согласно Положению, утвержденному постановлением администрации МО Тихвинский район.

2.3.15. Соблюдать настоящий договор.

2.3.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.17. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.18. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Соблюдать Устав образовательной организации, условия настоящего Договора.

2.4.3. Предоставлять документы для освобождения от родительской платы (при предоставлении документов в образовательную организацию) согласно Положения, утвержденного Постановлением администрации Тихвинского района.

Освобождение от родительской платы начинается с даты, указанной в приказе по Учреждению.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

В случае невозможности приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации Заказчик оформляет Соглашение на право передавать права и обязанности родителей (законных представителей) третьим лицам, в соглашении необходимо вписать фамилию, имя, отчество, паспортные данные следующих третьих лиц:

(Ф.И.О. полностью лица с указанием степени родства или статуса)

2.4.5. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с установленным режимом работы образовательной организации.

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и Порядком приема, отчисления воспитанников.

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

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.10. Информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника по уважительным причинам и его возвращении в образовательную организацию накануне, либо до 9-ти часов утра следующего дня, в связи с постановкой его на питание.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.13. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю образовательной организации.

2.4.14. Сообщать администрации образовательной организации об изменениях персональных данных воспитанника.

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) составляет 105 (сто пять) рублей в день согласно решения Совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 21 июня 2017 г. № 01-180

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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 сумме 105 (сто пять) рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 201__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад Россияночка»

(полное наименование образовательной организации)

187555, Ленинградская область, Тихвинский район,

г.Тихвин, ул. Связи, д. 16

(адрес местонахождения)

Банковские реквизиты:

ИНН 4715000461 КПП 471501001

Л/сч. 2071001500 БИК 044106001

Р/сч. 40701810200001002112 Отделение Ленинградское,

г.Санкт-Петербург

ОКТМО 41645000

ОКПО 23388484

(подпись Заведующего)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами ознакомлен (а)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5

к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Штамп Учреждения

наименование образовательной организации

Уведомление

_____,
(Ф.И. обучающегося, дата рождения)

Зачислен в порядке перевода в МДОУ «Д/с Россияночка» по адресу ведения образовательной
деятельности _____ в группу _____
прописывается адрес ведения образовательной деятельности название группы

с _____ (_____)
указывается дата зачисления указывается дата и номер приказа о зачислении в порядке перевода

Прилагаю копию распорядительного акта об отчислении в порядке перевода

Делопроизводитель _____
подпись расшифровка

Уведомление получено _____
дата подпись расшифровка

Приложение №8

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

_____ (фамилия, имя, отчество
родителей, законных представителей)

Согласие на право передавать права и обязанности родителей (законный представителей) по
Договору об образовании № _____ от _____
третьему лицу

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

_____ ребенка
_____, даю согласие на передачу
своих обязанностей в части сопровождения моего ребенка от места проживания
_____ до дошкольного
учреждения (группы) МДОУ «Д/с Россияночка», группа « _____ », расположенного по
адресу: г.Тихвин, ул. _____, д. _____ и от дошкольного учреждения (группы) МДОУ «Д/с
Россияночка», группа « _____ », расположенного по адресу : г. Тихвин, ул. _____, д.
_____ до места проживания _____

следующим третьим лицам:

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

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

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

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

_____ (фамилия, имя, ребенка, дата рождения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие составлено в 2-х экземплярах, 1 экземпляр хранится в личном деле воспитанника, второй- у педагога.

Подпись родителя(лей) (законных представителей):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

ЖУРНАЛ РЕГИСТРИЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Входящий регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И. воспитанника группы	ФИО родителя (законного представителя)	группа

Приложение 13

к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С.Цветковой

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

Заявление о переводе.

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

_____ из группы « _____ » в группу « _____ »
(дата рождения ребёнка)

с _____ по причине _____
(дата перевода: число, месяц, год) (указывается причина перевода)

« _____ » _____ 201__ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка

Приложение 14

к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С.Цветковой

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

Заявление об отчислении.

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

_____ из МДОУ «Д/с Россияночка» группы «_____»
(дата рождения ребёнка) (указывается группа)

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

« ____ » _____ 201__ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 15

к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С.Цветковой

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

Заявление об отчислении в порядке перевода.

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

_____ из МДОУ «Д/с Россияночка» группы «_____»
(дата рождения ребёнка) (название группы)

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

расположенной по адресу _____
(указывается почтовый адрес образовательной организации)

«_____» _____ 201__ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

