

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

ПРИКАЗ

«16» июня 2022 г.

№ 67

Об утверждении Положения
о порядке возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад Россияночка»

В соответствии с Федеральным законом
от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Россияночка»
2. Признать утратившим силу распоряжение учреждения от 2 ноября 2021 г. № 122 «Об утверждении Оснований и порядкам возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанников».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Цветкова

Ознакомлены:

Саблина С.И.

Закина И.И.

Цирекидзе А.В.

<u>Сабл.С.</u>	<u>16.06.22</u>
подпись	дата
<u>И.Зақ.</u>	<u>16.06.22</u>
подпись	дата
<u>Цирекидзе А.В.</u>	<u>16.06.22</u>
подпись	дата

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 4___
от «16»_06_2022 г

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МДОУ «Д/С Россияночка»
от «16» 06. 2022 г. № 67___

Положение
о порядке возникновения, приостановления, прекращения образовательных
отношений, перевода, отчисления воспитанников в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Россияночка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Россияночка» (далее – Учреждение устанавливает правила и регулирует деятельность Учреждения по вопросам возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанников.

1.2. При возникновении, приостановлении, прекращении образовательных отношений, переводе, отчислении воспитанников Учреждение руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года; «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236; приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04 октября 2021 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (в редакции от 25.06.2020г. №320) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 г; Уставом Учреждения.

1.3. Порядок регламентирует порядок возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) детей и Учреждением, порядок приостановления образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, изменение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, порядок и основания перевода воспитанников в Учреждении, порядок прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников из Учреждения, порядок утверждения, внесения изменений и дополнений, срок действия Порядка.

1.4. Порядок согласуется с Советом Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение о порядке возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанников вносятся по согласованию с Советом Учреждения.

1.6. Срок настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением

2.1. После предоставления документов, указанных в пункте 2.6.4. Регламента с родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) (Приложение 1) между родителем (законным представителем) ребёнка и Учреждением, в лице заведующего.

2.2. Договор об образовании заключается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям).

2.3. Все Договора об образовании регистрируются в Журнале регистрации Договоров (заявлений) об образовании (Приложение 2).

2.4. После заключения договора об образовании в установленные законом сроки заведующим издаётся распорядительный акт:

- о зачислении

- о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации

2.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.6. Уведомление о зачислении воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации отправляется делопроизводителем на электронный адрес исходной образовательной организации (Приложение 3).

2.7. Делопроизводитель размещает распорядительный акт о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте учреждения <http://rossianochka.ucoz.ru> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.9. В Учреждении на каждого зачисленного воспитанника делопроизводителем формируется личное дело: заявление о приёме в Учреждение; копии документов, предъявляемых в соответствии с пунктом 2.6.4. Регламента, договора об образовании, согласия на право передавать третьим лицам, согласия на обследование и сопровождение.

2.10. Для формирования сведений о воспитанниках, учёта за формированием и движением контингента воспитанников в Учреждении ведется «Книга учёта движения детей», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения. (Приложение 4).

2.11. 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.

3. Порядок приостановления образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением

3.1. Приостановление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется: по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию воспитанников в Учреждении; в связи с санаторно-курортным лечением воспитанников; в связи с пребыванием воспитанников в реабилитационных центрах; по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на период отпуска и летний период; в связи с проведением карантинных мероприятий в Учреждении; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения; по иным уважительным причинам.

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам, указанным с первой по четвертую п. 3.1. осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников, распорядительного акта заведующего Учреждением в следующем порядке:

-родители (законные представители) воспитанников подают заявление (Приложение 5);

-представляют документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по медицинским показаниям, или в связи с пребыванием обучающихся на санаторно-курортном лечении, в реабилитационных центрах;

-по возможности представляют справку с места работы о предоставлении им отпуска, за исключением летнего периода;

-с даты указанной в заявлении оформляется распорядительный акт с указанием периода приостановления образовательных отношений.

3.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причине, указанной седьмой пункта 3.1. осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников и в следующем порядке: родители (законные представители) воспитанников заранее подают заявление (Приложение № 5) любым удобным способом воспитателю группы, которую посещает ребёнок; воспитатель заранее принимает заявление и сообщает о периодах и причинах отсутствия ребёнка заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе и медицинскому работнику.

3.4. Приём личных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, Ленинградская область, г. Тихвин, ул. Связи, 16, телефон 8(81367) 48-802: с 8.00 до 12.30 и с 14.30 до 16.30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

4. Изменение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, порядок и основания перевода воспитанников в Учреждении

4.1. Изменения условий договора между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением возможны по причинам перевода воспитанников.

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

4.3. В случае изменения условий договора между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением заключается дополнительное соглашение.

4.4. Перевод воспитанников может осуществляться в Учреждении: между одновозрастными группами Учреждения, из одной возрастной группы в другую; из одного здания в другое здание; из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности и обратно.

4.5. Перевод воспитанников осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о переводе при наличии свободных мест. (Приложение 6)

4.6. Личные заявления родителей (законных представителей) воспитанников о переводе регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о переводе (Приложение 7).

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

4.7. Перевод воспитанников осуществляется в соответствии с распорядительным актом Учреждения, и оформляется соглашением к Договору об образовании между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

5. Порядок прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников из Учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением осуществляется по следующим причинам:

- выпуск воспитанника в школу;
- отчисление в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников: по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего пребыванию в Учреждении, в связи со сменой места жительства;
- завершение обучения в группах общеразвивающей направленности по основным образовательным программам дошкольного образования;
- завершение обучения в группах компенсирующей направленности по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.

5.2. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта Учреждения.

5.3. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением производится в следующем порядке: родитель (законный представитель) воспитанника подаёт заявление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления (Приложение 8) либо заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию (Приложение 9) по адресу: Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, Ленинградская область, г. Тихвин, ул. Связи, 16, телефон 8(81367) 48-802: с 8.00 до 12.30 и с 14.30 до 16.30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

5.4. При отчислении в порядке перевода делопроизводитель Учреждения выдаёт личное дело родителям (законным представителям).

5.5. Данные об отчислении воспитанников заносятся в Книгу учёта движения детей и в АИС ЭДС, оператор АИС ЭДС отчисляет воспитанников при помощи «Отчислить», с указанием причины отчисления.

5.6. По заявлению об отчислении либо по заявлению об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением издаётся распорядительный акт. Прекращение образовательных отношений наступают с даты, указанной в распорядительном акте (по заявлению).

5.7. Личные дела воспитанников, отчисленных из Учреждения, хранятся в архиве 5 лет (за исключением отчисленных по переводу в другую образовательную организацию).

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

г. Тихвин
(место заключения договора)

"__" _____ 202__ 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) 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 нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа)/адаптированной образовательной программы 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 образовательная 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 полного дня 10,5-12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (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 организации 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 Совета Учреждения 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 25 процентов размера внесённой родительской платы, на второго ребёнка - в размере 55 процентов, на третьего и последующих детей- в размере 75 процентов размера родительской платы, на основании постановления Правительства Ленинградской области от 13.04.2018г. № 125 «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 30.05.2017г. № 179 О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 21 апреля 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 ДОО, 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 ДОО, 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) третьему лицу _____

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

и также представлять воспитателю соглашение, в котором необходимо вписать фамилию, имя, отчество, паспортные данные следующих третьих лиц.

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 приёма, 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 113,94(сто тринадцать рублей девяносто четыре копейки) в день согласно Постановления администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 24 мая 2021 г. №01-1002-а.

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 113,94(сто тринадцать рублей девяносто четыре копейки) 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 " ____ " _____ 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

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

Л/сч. 207140P53080 БИК 0141060101
Р./сч. 03234643416450004500 Отделение Ленинградское.
г. Санкт-Петербург
ОКТМО 41645000
ОКПО 23388484

(подпись заведующего)
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

(адрес места жительства,

контактные данные - телефон)

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

(подпись)

Приложение 2

Журнал регистрации договоров (заявлений) об образовании

№п/п заявления, договора	Дата заявления, договора	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя(законного представителя)	Наименование группы

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение 5

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

(Фамилия, имя, отчество родителя)

Контактный телефон

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в группе « _____ » с « __ __ » _____ 202__ г. по

« __ __ » _____ 202__ г. по причине: _____

« __ __ » _____ 202__ г.

подпись

расшифровка

Приложение 6

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

(Фамилия, имя, отчество родителя)

Контактный телефон

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И. О.ребенка, дата рождения)

из группы « _____ » в группу « _____ » _____

с « __ __ » _____ 202__ г. по причине _____

«__» _____ 202__ г.

подпись

расшифровка
Приложение 7

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе воспитанников

№	Дата поступления заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Подпись делопроизводителя

Приложение 8

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

(Фамилия, имя, отчество родителя)

Контактный телефон

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка _____

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

из МДОУ «Д/с Россияночка» группы «_____»

с _____, в связи _____
(указывается дата отчисления)

«__» _____ 202__ г.

подпись

расшифровка

Приложение 9

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

(Фамилия, имя, отчество родителя)

Контактный телефон

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения ребенка)

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

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

образовательной организации)

«__» _____ 202__ г.

подпись

расшифровка

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Ирина Владимировна
Заведующий МДОУ
«Д/с Россиянка»

« *Ирина Владимировна* Цветкова Л.С.
2022г.

