муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко»

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ «Детский сад №7»
приказ №189 от «01» декабря 2023г.
_____ Хитрова Ю.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко»

г. Петрозаводск 2023

г. Петрозаводск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме детей в МДОУ «Детский сад №7» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления №4521 от 24.09.2012 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений», Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с целью организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в учреждении.

1.2. Прием детей в МДОУ «Детский сад №7» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Управления образования Комитета социального развития администрации Петрозаводского городского округа, Уставом дошкольного учреждения, локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность МДОУ «Детский сад №7» по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МДОУ «Детский сад №7» и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из дошкольного учреждения.

1.6. Комплектование МДОУ «Детский сад №7» воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование МДОУ «Детский сад №7» детьми дошкольного возраста осуществляется ежегодно на основании приказа комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа в соответствии с количеством вакантных мест в МДОУ «Детский сад №7» на будущий учебный год.

2.2. После комплектования Комиссия по комплектованию в течение 14 дней передает заведующему МДОУ «Детский сад №7» списки детей.

2.3. При наличии неточных сведений в списках (количество детей превышает наполняемость группы, не соответствует возраст ребенка возрасту детей во вновь укомплектованных группах, вид группы и др.) заведующий МДОУ «Детский сад №7» обязан незамедлительно сообщить об этом члену Комиссии, который вносит соответствующие коррективы в списки по комплектованию воспитанниками МДОУ «Детский сад №7»

2.4. Руководитель МДОУ «Детский сад №7» получает от Комиссии направления установленного образца на детей, будущих воспитанников дошкольного учреждения, в соответствии с зарегистрированной очередностью в ИС «Дошкольник» и с учетом подтвержденных льгот.

2.5. Указанные направления выдаются Комиссией в соответствии с приказом комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа,

протоколом Комиссии и принимаемыми Комиссией на основании данных очередности по устройству детей в МОУ (единой городской очереди по устройству детей в МДОУ) решениями.

2.6. Правом внеочередного (первоочередного) получения направления для поступления их детей в МДОУ «Детский сад №7», без учета данных очередности по устройству детей в МДОУ «Детский сад №7» (единой городской очереди по устройству), обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, при наличии свободного места в МДОУ «Детский сад №7» для детей соответствующего возраста.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071)

2.8. Доукомплектование МДОУ «Детский сад №7» может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места, в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным Уставом МДОУ «Детский сад №7» и договором между родителями (законными представителями) детей и МДОУ «Детский сад №7»

2.9. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится Комиссией в порядке очерёдности с учётом льгот, подтвержденных документами.

По результатам распределения освободившихся мест родителям (законным представителям) детей членом Комиссии выдаются направления для устройства ребёнка в дошкольное учреждение.

2.10. Направления, выдаваемые Комиссией для поступления детей в муниципальные образовательные учреждения, подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и заверяются печатью комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. В периоды одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии данные направления подписываются иным членом Комиссии, уполномоченным на это председателем Комиссии.

2.11. На основании выданных направлений, согласно списку Комиссии Петрозаводского городского округа, руководитель (ответственное лицо) оповещает родителей (законных представителей) детей о наличии в дошкольное учреждение направлений на следующий учебный год.

2.12. В течение 14 дней родители (законные представители) детей вправе явиться МДОУ «Детский сад №7» для написания заявления о приеме их ребенка в дошкольные группы и приложить к нему копию свидетельства о рождении ребенка, тем самым давая свое согласие на включение их детей в списки вновь поступающих воспитанников.

2.13. Если родители (законные представители) детей своевременно не сообщили об изменении своих номеров телефонов, домашнего адреса и другой контактной информации в Комиссию и у руководителя нет возможности известить родителей (законных представителей) детей о выдаче направления их ребёнку, направление ребенка сдается обратно в Комиссию и место передаётся следующему по очереди ребёнку.

2.14. В случае неявки родителей (законных представителей) детей в МДОУ «Детский сад №7» в установленный в направлении срок, либо не предоставлении документов в течение 60 дней, направление возвращается в Комиссию, указанное место передается другому ребенку в порядке очереди.

2.15. Восстановление в очереди производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей на имя начальника управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

2.16. В случае отказа родителей (законных представителей) детей от посещения ребёнком МДОУ «Детский сад №7» в текущем или будущем учебном году и обращением с данным вопросом к члену Комиссии, очередь за ребёнком по их заявлению сохраняется на один последующий учебный год.

2.17. Сроки поступления ребёнка в МДОУ «Детский сад №7» определяются в соответствии с приказом руководителя дошкольного учреждение о зачислении ребенка в МДОУ «Детский сад №7».

3. Порядок приема в дошкольное учреждение

3.1.Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

3.2.Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательное учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3.Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок зачисления

4.1. В МДОУ «Детский сад № 7» принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

4.2. Д Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства -документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка.

4.3 В МДОУ «Детский сад №7» в обязательном порядке заключается договор между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности),

форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.4. При приеме ребенка в МДОУ «Детский сад №7» заведующий (или лицо его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) будущего воспитанника с уставом МДОУ «Детский сад №7», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования или адаптированной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой дошкольным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 4.4. документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Зачисление ребенка в МДОУ «Детский сад №7» оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данные о зачислении ребенка (номер, дата приказа, количество детей о зачислении, название группы) размещаются на официальном сайте МДОУ «Детский сад №7» в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

4.7. На каждого зачисленного в ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

5. Организация приема на обучение по дополнительным платным образовательным программам

5.1 Прием на обучение по дополнительным платным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на официальном сайте МДОУ «Детский сад №7» в сети Интернет до начала приема.

5.2. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора.

6. Порядок перевода

6.1.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №7» на основании приказа заведующего;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего.

6.1.2 Перевод детей групп компенсирующей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МДОУ «Детский сад №7» на основании приказа заведующего;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего.

6.2. Для перевода ребенка в другое дошкольное учреждение родители (законные представители) детей вправе обратиться к руководителю необходимого дошкольного учреждения или в Комиссию для уточнения наличия вакантного места. В случае отсутствия вакантного места в необходимом дошкольном учреждении родители (законные представители) детей вправе самостоятельно предложить родителям (законным представителям) другого ребенка произвести обмен местами в детских садах.

Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в управление образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа с заявлением о желании произвести обмен.

Заявление должно содержать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых из одного дошкольного учреждения в другое;
- наименование дошкольного учреждения и возрастные группы, которые посещают дети;
- Ф.И.О родителей (законных представителей) обоих детей (их контактных телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих детей;
- положительную резолюцию руководителей обоих дошкольных учреждений.

Вариант обмена местами в дошкольных учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

6.3. Заявителям может быть отказано в обмене при отсутствии места в детском саду, а также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующих на перевод в другое дошкольное учреждение детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

6.4. После принятия решения об обмене мест в дошкольных учреждениях член Комиссии выдает заявителям направления в дошкольное учреждение в течение 10 рабочих дней.

7. Порядок отчисления

7.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МДОУ «Детский сад №7» на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

7.2. Отчисление ребенка из МДОУ «Детский сад №7» возможно:

7.2.1. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования (адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МДОУ «Детский сад №7») и переходом в школу;

7.2.2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; переезд на другое место жительства и т.п.;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и МДОУ «Детский сад №7», в том числе в случае ликвидации МДОУ «Детский сад №7».

8. Порядок восстановления воспитанников

8.1. Восстановление воспитанников в МДОУ «Детский сад №7» осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) и направлению, выданному Комиссией по комплектованию при наличии вакантных мест в МДОУ «Детский сад №7».

8.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ «Детский сад №7» о зачислении воспитанника.

9. Порядок урегулирования споров

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией МДОУ «Детский сад №7», разрешаются Учредителем.

9.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Контроль за комплектованием МДОУ «Детский сад № 7» и соблюдением данного порядка приема осуществляет Управление образования Комитета социального развития администрации Петрозаводского городского округа.

10. Приложения

Приложение 1. Заявление о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад №7»

Приложение 2. Заявление об отчислении из МДОУ «Детский сад №7»

Приложение 3. Заявление на перевод

Приложение 4. Договор между МДОУ «Детский сад №7» и родителями (законными представителями) ребенка для детей, поступающих в группы общеобразовательной направленности

Приложение 5. Договор между МДОУ «Детский сад №7» и родителями (законными представителями) ребенка для детей, поступающих в группы компенсирующей направленности

Приложение 1

Заведующему МДОУ «Детский сад №7 «Ауринко» Ю.В. Хитровой
от родителя (законного представителя)
Ф.И.О._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад№7»

Просим (прошу) принять (моего) ребенка (сына, дочь) в МДОУ «Детский сад №7»
Ф.И.О.
ребенка_____

Дата рождения ребенка «_____»_____ _____г.

Адрес факт.
проживания_____дом.тел._____

Данные свидетельства о рождении ребенка: серия_____,№_____свидетельства,
(ксерокопия свидетельства о рождении ребенка прилагается).

Родители (законные представители), опекуны

ОТЕЦ
Ф.И.О._____

Адрес места проживания_____сот.тел._____

МАТЬ
Ф.И.О._____

Адрес места
проживания_____сот.тел._____

Даем (даю) свое согласие МДОУ «Детский сад №7 «Ауринко» и Администрации Петрозаводского городского округа на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МДОУ «Детский сад №7».

В случаях нарушения МДОУ «Детский сад №7» и (или) Администрацией Петрозаводского городского округа наших (моих) прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МДОУ «Детский сад №7» и в Администрацию Петрозаводского городского округа соответствующих письменных заявлений.

С Уставом МДОУ «Детский сад №7», лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МДОУ «Детский сад №7», ознакомлен(а)(ы).

Даем согласие на использование фотографий ребенка для оформления сайта, развивающей среды ДОУ, в презентациях, на конкурсах, в представлении групп.

Подписи(ь) родителей (законных представителей):_____

«____»_____ 20____г.

Приложение 2

Заведующему МДОУ «Детский сад №7»
Хитровой Ю.В.
От_____
_____

Проживающей по адресу:_____
_____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) из МДОУ

_____
(указать фамилию, имя, отчество ребенка)
« »_____20 г. рождения из _____ группы

в связи _____
(поступление в школу, переход в др. д/с, переезд в др. город, по состоянию здоровья, в связи с обменом)
с « »_____20 ____ г.

« »_____ 20 г. _____/_____/

Приложение 3

В комиссию по комплектованию МДОУ
Петрозаводского городского округа
от гражданина
_____
_____,

проживающего по адресу:
г. Петрозаводск,_____
_____
тел._____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка_____

_____(___.___. 20____г.р.)
(ФИО ребенка)

из МДОУ «Детский сад № _____» в МДОУ «Детский сад №_____»
_____
_____ .

____._____20___года _____/_____

СОГЛАСОВАНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад № _____»

_____/_____
ФИО заведующего подпись

СОГЛАСОВАНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад № _____»

_____/_____
ФИО заведующего подпись

Приложение 4

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МДОУ «Детский сад №7» и родителями (законными представителями) ребенка

г. Петрозаводск «____»
_____20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение, МДОУ «Детский сад №7») на основании лицензии от 26 мая 2016 г. № 2854, выданной Министерством образования Республики Карелия, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя (заведующего) Хитровой Юлии Владимировны, назначенного на должность распоряжением Главы Петрозаводского городского округа от 22.02.2022 г. № 16, и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 7», утверждённого Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 31.03.2015 г. № 1548 и
_____,
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта № _____,
выданного_____
_____
(когда, где и кем выдан)
в интересах несовершеннолетнего
_____,
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу:_____
_____
(адрес местожительства ребёнка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. 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.
1.3. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
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 - 10,5 часов (с 07 часов 30 мин. до 18 часов 00 мин.), установить график работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
2.1.5. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или

несвоевременного внесения Заявителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.
2.1.6. Требовать у Заказчика подтверждающие документы по оплате за предоставленные услуги.
2.1.7. Отчислить Воспитанника из организации по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ст.61 № 273-ФЗ «Об образовании») и Уставом образовательного Учреждения
2.1.9. Предоставлять по просьбе Заказчика письменное ходатайство в комиссию комиссия по вопросам предоставления льгот за детьми в МДОУ, образуемую при Администрации Петрозаводского городского округа, для предоставления временной льготы по плате за присмотр и уход за Воспитанником в организации, если семья оказалась в трудной жизненной ситуации. Льготы по оплате предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.
2.1.10. Сохранять место за Ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; болезни или отпуска его родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от времени и продолжительности отпуска его родителей (законных представителей), а также в иных случаях – по уважительным причинам, возникающим в семье его родителей (законных представителей), при условии предварительного уведомления (заявления) и предоставления подтверждающих документов.
2.1.11. На основании Приказа АПГО, Комитета социального развития в случае закрытия МДОУ «Детский сад № 7» на текущий (капитальный) ремонт и форс-мажорных обстоятельств Учреждение предоставлять место ребенку в другом (дежурном) детском саду.
2.1.12. Самостоятельно осуществлять перевод воспитанника при необходимости (в случае оптимизации, карантина в группе, вакцинации против полиомиелита и т.п.) в другую группу, согласно возрасту ребёнка.
2.1.13. Учреждение вправе проводить оптимизационные мероприятия (объединение групп, перевод воспитанников в другие группы учреждения), уведомив заказчика не менее чем за 30 календарных дней. В случае, если по причинам, не зависящим от Исполнителя, услуга по присмотру и уходу не может быть предоставлена, предложить Заказчику варианты перевода Воспитанника в другие МДОУ округа, с предоставлением перечня вакантных мест соответствующего возраста, согласованные с Учредителем.
2.1.14. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывая индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, Исполнитель вправе направить Воспитанника к специалистам разных учреждений.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7. Вносить добровольно безвозмездные или благотворительные взносы (пожертвования) в Образовательную организацию посредством безналичных расчетов на лицевой счет Образовательной организации в соответствии с положением о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц.

2.2.8. На перерасчет платы за содержание Ребенка в МДОУ в следующем за расчетным месяцем за дни, когда Ребенок не посещал МДОУ, а также на предоставление им льгот по плате за присмотр и уход за воспитанником в Образовательной организации, установленных действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Петрозаводского городского округа.
2.2.9. На получение компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание их ребенка в МДОУ (20% за первого ребенка, 50% за второго ребенка, 70% за третьего и последующих детей) в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с п.5 п.6 ст.65 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативными актами Республики Карелия и Администрации Петрозаводского городского округа.
2.2.10. Производить оплату за содержание Воспитанника в МДОУ средствами материнского капитала.
2.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
2.2.12. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02. 1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и режимом дня.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в порядке, определенном в разделе 3 настоящего договора, а также плату за дополнительные образовательные услуги в порядке, определенном в разделе 4, в случае предоставления таких услуг

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию, и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема образовательной организации и Уставом Образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении в день предшествующий дню отсутствия, в случае его болезни – до 9 часов утра в первый день заболевания.

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

2.4.7. Представлять 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.

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

2.4.9. Своевременно информировать Исполнителя об изменениях состояния здоровья Воспитанника (ношение очков по назначению врача, изменение физкультурной группы, установление инвалидности, признание лицом с ограниченными возможностями здоровья и т.д.) и предоставлять соответствующие медицинские заключения.

2.4.10. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

2.4.11.Во избежание потери или случайного обмена вещей в период закрытия детского сада, временного перевода ребенка в другой детский сад или непосещения ребенком МДОУ в период с 1 июня по 31 августа родители (законные представители) обязаны забирать личные вещи Воспитанника.

2.4.12. Фиксировать очки ребенка на затылке специальным удерживающим креплением во избежание получения травмы.

2.4.13. Лично доставлять Воспитанника в организацию с передачей воспитателю и забирать воспитанника из организации у воспитателя, не передоверяя Ребенка иным лицам, кроме:

_____, являющемуся Воспитаннику

_____тел _____;

_____,являющемуся Воспитаннику _____тел _____;

_____,являющемуся Воспитаннику _____тел_____;

_____,являющемуся Воспитаннику _____тел_____;

Не допускается передача Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам до 18 лет и недееспособным лицам.

2.4.14. Приводить Воспитанника в Учреждение, не имеющего признаков заболевания, в опрятном виде, чистой, теплой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

2.4.15.Уважать честь и достоинство воспитанников Учреждения и работников Учреждения.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Положения о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждённого Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа(далее – Положение).

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, рассчитанной Образовательной организацией совместно с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия № 2» в соответствии с Положением из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и с учетом льгот, предоставленных Заказчику, а также с учетом дней непосещения.

За дни непосещения Воспитанника Учреждения при предъявлении Родителем подтверждающих документов плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в случаях:

1) Болезни Воспитанника,
2) карантина в Учреждении,
3) болезни матери или отца или иных законных представителей, если они являются одинокими,
4) санаторного лечения Воспитанника,
5) отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, академического, по беременности и родам, частично оплачиваемого по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска без сохранения заработной платы),
6) непосещения Воспитанника Учреждения с 01 июня по 31 августа, а также в период закрытия Учреждения на ремонтные работы,
7) нахождения Воспитанника на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра,
8) направления родителей (законных представителей) в командировку.

Для подтверждения отсутствия Воспитанника в указанных случаях родители (законные представители) должны представить в Учреждение следующие документы:

1) медицинскую справку,
2) лист временной нетрудоспособности,
3) санаторную путевку,
4) приказ с места работы родителей (законных представителей) Воспитанника о предоставлении отпуска,
5) копию командировочного удостоверения.

Во всех других случаях **непосещения** Воспитанника Учреждения плата за его присмотр и уход взимается в установленном порядке.

3.3. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца за текущий месяц через банки (их филиалы, отделения), в порядке и на условиях, установленных банками, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.4. Льготы предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

4. Порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их оплаты определяются в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Договор заключается Сторонами в соответствии с утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 Правилами оказания платных образовательных услуг.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

5.1. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к

ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения.

5.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ..

5.3. Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

5.4. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Образовательная организация **не несет** ответственность:

- за сохранность вещей, если ребенок пришел в детский сад с золотыми и серебряными украшениями (в том числе нагрудный крестик), с дорогостоящими игрушками, с мобильным телефоном и другими ценными вещами;
- за утерю и порчу личных вещей детей;
- за сломанные очки;
- за утерю и порчу санок, велосипедов, самокатов, колясок и т.д;
- за утерю и порчу личных игрушек, которые ребенок принес в детский сад.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. 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. Об изменении либо расторжении Договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 календарных дней до предполагаемой даты изменения либо расторжения Договора.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке предусмотренном Договором, а также действующим законодательством:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе одной из Сторон.

6.5. Настоящий Договор (в части оказания услуг по присмотру и уходу) может быть расторгнут (изменен) по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в случае длительного (систематического) отсутствия (непосещения) Воспитанником Учреждения без уважительной причины в течение двух месяцев и невозможностью установления его местонахождения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по "31" августа

20____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко»
(МДОУ «Детский сад № 7»)
ИНН: 1001035008
КПП: 100101001
Банк: Отделение НБ Республика Карелия г. Петрозаводск
РС: 40701810940301086051
БИК: 048602001
ЛС: 20066Ю10800
Адрес: 185034 ул. Нойбранденбургская, д. 18а
телефон: 8 (8142) 53-36-22
e-mail: aurinko18a@mail.ru

_____ Хитрова Ю.В.

Заказчик:

_____
(Ф.И.О. паспортные данные)
_____
_____
_____
(адрес фактического проживания)
_____
_____
(место работы, должность)

Телефон:_____
(домашний; служебный)
Подпись:_____

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки.
_____/_____
подпись расшифровка подписи

С Уставом МДОУ «Детский сад № 7», лицензией и локальными нормативными актами ознакомлен(а):
_____/_____
подпись расшифровка подписи

*Я,*_____
(ФИО), даю свое согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение 5

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МДОУ «Детский сад №7» и родителями (законными представителями) ребенка

г. Петрозаводск «____»
_____20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение, МДОУ «Детский сад №7») на основании лицензии от 26 мая 2016 г. № 2854, выданной Министерством образования Республики Карелия, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя (заведующего) Хитровой Юлии Владимировны, назначенного на должность распоряжением Главы Петрозаводского городского округа от 22.02.2022 г. № 16, и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 7», утверждённого Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 31.03.2015 г. № 1548 и
_____,
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта № _____, выданного_____
_____
(когда, где и кем выдан)
в интересах несовершеннолетнего
_____,
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу:_____
_____
(адрес местожительства ребёнка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. 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.
1.3. Наименование образовательной программы – Основная адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.
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 - 10,5 часов (с 07 часов 30 мин. до 18 часов 00 мин.), установить график работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
2.1.5. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или

несвоевременного внесения Заявителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.
2.1.6. Требовать у Заказчика подтверждающие документы по оплате за предоставленные услуги.
2.1.7. Отчислить Воспитанника из организации по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ст.61 № 273-ФЗ «Об образовании») и Уставом образовательного Учреждения
2.1.9. Предоставлять по просьбе Заказчика письменное ходатайство в комиссию комиссия по вопросам предоставления льгот за детьми в МДОУ, образуемую при Администрации Петрозаводского городского округа, для предоставления временной льготы по плате за присмотр и уход за Воспитанником в организации, если семья оказалась в трудной жизненной ситуации. Льготы по оплате предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.
2.1.10. Сохранять место за Ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; болезни или отпуска его родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от времени и продолжительности отпуска его родителей (законных представителей), а также в иных случаях – по уважительным причинам, возникающим в семье его родителей (законных представителей), при условии предварительного уведомления (заявления) и предоставления подтверждающих документов.
2.1.11. На основании Приказа АПГО, Комитета социального развития в случае закрытия МДОУ «Детский сад № 7» на текущий (капитальный) ремонт и форс-мажорных обстоятельств Учреждение предоставлять место ребенку в другом (дежурном) детском саду.
2.1.12. Самостоятельно осуществлять перевод воспитанника при необходимости (в случае оптимизации, карантина в группе, вакцинации против полиомиелита и т.п.) в другую группу, согласно возрасту ребёнка.
2.1.13. Учреждение вправе проводить оптимизационные мероприятия (объединение групп, перевод воспитанников в другие группы учреждения), уведомив заказчика не менее чем за 30 календарных дней. В случае, если по причинам, не зависящим от Исполнителя, услуга по присмотру и уходу не может быть предоставлена, предложить Заказчику варианты перевода Воспитанника в другие МДОУ округа, с предоставлением перечня вакантных мест соответствующего возраста, согласованные с Учредителем.
2.1.14. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывая индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, Исполнитель вправе направить Воспитанника к специалистам разных учреждений.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7. Вносить добровольно безвозмездные или благотворительные взносы (пожертвования) в Образовательную организацию посредством безналичных расчетов на лицевой счет Образовательной организации в соответствии с положением о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц.

2.2.8. На перерасчет платы за содержание Ребенка в МДОУ в следующем за расчетным месяцем за дни, когда Ребенок не посещал МДОУ, а также на предоставление им льгот по плате за присмотр и уход за воспитанником в Образовательной организации, установленных действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Петрозаводского городского округа.
2.2.13. На получение компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание их ребенка в МДОУ (20% за первого ребенка, 50% за второго ребенка, 70% за третьего и последующих детей) в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с п.5 п.6 ст.65 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативными актами Республики Карелия и Администрации Петрозаводского городского округа.
2.2.14. Производить оплату за содержание Воспитанника в МДОУ средствами материнского капитала.
2.2.15. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
2.2.16. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02. 1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и режимом дня.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в порядке, определенном в разделе 3 настоящего договора, а также плату за дополнительные образовательные услуги в порядке, определенном в разделе 4, в случае предоставления таких услуг

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию, и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема образовательной организации и Уставом Образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении в день предшествующий дню отсутствия, в случае его болезни – до 9 часов утра в первый день заболевания.

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

2.4.7. Представлять 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.

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

2.4.9. Своевременно информировать Исполнителя об изменениях состояния здоровья Воспитанника (ношение очков по назначению врача, изменение физкультурной группы, установление инвалидности, признание лицом с ограниченными возможностями здоровья и т.д.) и предоставлять соответствующие медицинские заключения.

2.4.10. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

2.4.11.Во избежание потери или случайного обмена вещей в период закрытия детского сада, временного перевода ребенка в другой детский сад или непосещения ребенком МДОУ в период с 1 июня по 31 августа родители (законные представители) обязаны забирать личные вещи Воспитанника.

2.4.12. Фиксировать очки ребенка на затылке специальным удерживающим креплением во избежание получения травмы.

2.4.13. Лично доставлять Воспитанника в организацию с передачей воспитателю и забирать воспитанника из организации у воспитателя, не передоверяя Ребенка иным лицам, кроме:

_____, являющемуся Воспитаннику

_____тел _____;

_____,являющемуся Воспитаннику _____тел _____;

_____,являющемуся Воспитаннику _____тел_____;

_____,являющемуся Воспитаннику _____тел_____;

Не допускается передача Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам до 18 лет и недееспособным лицам.

2.4.14. Приводить Воспитанника в Учреждение, не имеющего признаков заболевания, в опрятном виде, чистой, теплой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

2.4.15.Уважать честь и достоинство воспитанников Учреждения и работников Учреждения.

2.4.16. Своевременно проходить (консультативно – комиссионно) ПМПК с ребенком согласно рекомендации и сроку, установленному комиссией и рекомендациям ПМПК, а так же перед

выпуском ребенка в образовательные учреждения города. Предоставлять результаты заключения ПМПК в администрацию МДОУ «Детский сад №7».

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Положения о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждённого Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа(далее – Положение).

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, рассчитанной Образовательной организацией совместно с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия № 2» в соответствии с Положением из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и с учетом льгот, предоставленных Заказчику, а также с учетом дней непосещения.

За дни непосещения Воспитанника Учреждения при предъявлении Родителем подтверждающих документов плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в случаях:

9) Болезни Воспитанника,
10) карантина в Учреждении,
11) болезни матери или отца или иных законных представителей, если они являются одинокими,
12) санаторного лечения Воспитанника,
13) отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, академического, по беременности и родам, частично оплачиваемого по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска без сохранения заработной платы),
14) непосещения Воспитанника Учреждения с 01 июня по 31 августа, а также в период закрытия Учреждения на ремонтные работы,
15) нахождения Воспитанника на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра,
16) направления родителей (законных представителей) в командировку.

Для подтверждения отсутствия Воспитанника в указанных случаях родители (законные представители) должны представить в Учреждение следующие документы:

6) медицинскую справку,
7) лист временной нетрудоспособности,
8) санаторную путевку,
9) приказ с места работы родителей (законных представителей) Воспитанника о предоставлении отпуска,
10) копию командировочного удостоверения.

Во всех других случаях **непосещения** Воспитанника Учреждения плата за его присмотр и уход взимается в установленном порядке.

3.3. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца за текущий месяц через банки (их филиалы, отделения), в порядке и на условиях, установленных банками, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.4. Льготы предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

4. Порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. В случае предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их оплаты определяются в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Договор заключается Сторонами в соответствии с утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 Правилами оказания платных образовательных услуг.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

5.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения.

5.6. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ..

5.7. Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

5.8. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Образовательная организация **не несет** ответственность:

- за сохранность вещей, если ребенок пришел в детский сад с золотыми и серебряными украшениями (в том числе нагрудный крестик), с дорогостоящими игрушками, с мобильным телефоном и другими ценными вещами;
- за утерю и порчу личных вещей детей;
- за сломанные очки;
- за утерю и порчу санок, велосипедов, самокатов, колясок и т.д;
- за утерю и порчу личных игрушек, которые ребенок принес в детский сад.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. 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. Об изменении либо расторжении Договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 календарных дней до предполагаемой даты изменения либо расторжения Договора.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке предусмотренном Договором, а также действующим законодательством:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе одной из Сторон.

6.5. Настоящий Договор (в части оказания услуг по присмотру и уходу) может быть расторгнут (изменен) по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в случае длительного (систематического) отсутствия (непосещения) Воспитанником Учреждения без уважительной причины в течение двух месяцев и невозможностью установления его местонахождения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по "31" августа

20____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко» (МДОУ «Детский сад № 7»)	_____ (Ф.И.О. паспортные данные) _____
ИНН: 1001035008	_____
КПП: 100101001	_____ (адрес фактического проживания)
Банк: Отделение НБ Республика Карелия г. Петрозаводск	_____
РС: 40701810940301086051	_____ (место работы, должность)
БИК: 048602001	
ЛС: 20066Ю10800	Телефон:_____ (домашний; служебный)
Адрес: 185034 ул. Нойбранденбургская, д. 18а	
телефон: 8 (8142) 53-36-22	Подпись:_____
e-mail: aurinko18a@mail.ru	
_____ Хитрова Ю.В.	

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки.

_____/_____

подпись расшифровка подписи

С Уставом МДОУ «Детский сад № 7», лицензией и локальными нормативными актами ознакомлен(а):

_____/_____

подпись расшифровка подписи

*Я,*_____

(ФИО), даю свое согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____

подпись расшифровка подписи