

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина Партизанского муниципального района (МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина)

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад Алёнушка»
(протокол от 25.11.2021 № 2)

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ «Детский сад
«Алёнушка» от 26.11.2021 №54

СОГЛАСОВАН

родительский комитет
(протокол от 26.11.2021 № 3)

Порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад «Аленушка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения

1.1. Данный Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «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 соответствующих уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020 года), а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Порядок регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад «Аленушка» (далее- ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. Образовательные отношения — совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания реализуемых в ДОУ образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений — воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о приеме ребенка в дошкольное учреждение.

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приёме лица на обучение в ДОУ предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в дошкольное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема детей на обучение по образовательным программам

Документ подписан электронной подписью.

дошкольного образования, утвержденными приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальным нормативным актом учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

2.5. При приеме в дошкольное образовательное учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

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

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

2.8. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Договор об образовании

3.1. Между дошкольным образовательным учреждением в лице заведующего (либо лице, его замещающем) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника может заключаться договор об образовании. (Приложение 1) В обязательном порядке договор об образовании заключается при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

Заключение договора об образовании (Договора об оказании платных образовательных услуг) предшествует изданию приказа о приеме ребенка для обучения в ДООУ.

3.2. Договор об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг) заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица.

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

3.4. В договоре 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.

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

3.6. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, то такие условия не подлежат применению.

3.7. В договоре указывается срок его действия.

3.8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

Документ подписан электронной подписью.

3.9. Форма договора об образовании устанавливается дошкольным образовательным учреждением.

4. Прием на обучение в образовательное учреждение

4.1. Прием на обучение в дошкольное образовательное учреждение регламентируется Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Прием на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица в образовательной организации регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг в учреждении.

5. Изменение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

5.3. Решение об изменении формы получения образования или формы обучения детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

5.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим ДООУ или уполномоченным им лицом.

5.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа заведующего ДООУ об изменении образовательных отношений или с иной указанной в нем даты.

6. Приостановление образовательных отношений

6.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника на занятиях по следующим причинам:

- продолжительная болезнь;
- иные семейные обстоятельства;
- по инициативе ДООУ (карантина, проведения ремонтных работ).

6.2 Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления. Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в дошкольном учреждении (Приложение 2).

Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в дошкольном учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

6.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением или уполномоченным им лицом.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

Документ подписан электронной подписью.

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) или ДООУ, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

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

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении или переводе воспитанника.

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

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

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

7.7. ДООУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

7.8. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, согласовывается с родительским комитетом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина Партизанского муниципального района
и родителями (законными представителями) воспитанника

с. Золотая Долина

«__» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина Партизанского муниципального района осуществляющий образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 23 августа 2016 года № 273 выданной департаментом образования и науки Приморского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» (Детский сад), в лице заведующего Ирхиной Людмилы Николаевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик» (Родитель), в лице

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
действующей(его) в интересах несовершеннолетней(го)

(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

дата рождения

проживающего по адресу : _____

(адрес места жительства ребенка 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. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужно подчеркнуть):

-основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»;

-адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Алёнушка».

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 полного дня -10,5 часов, при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье) : с 7.30 до 18.00; в предпраздничные дни – с 07.30 до 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель (Детский сад) обязуется:

2.1.1 Обеспечить Заказчику (Родителю) 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 (Родителя).

2.1.2. 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.

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

Документ подписан электронной подписью.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

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

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

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом.

2.1.10. Организовать спортивную, оздоровительную и художественно-эстетическую деятельность ребёнка во время каникул: в зимний период (последняя неделя декабря); в летний период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

2.1.11. Осуществить реализацию дополнительных программ дошкольного образования для детей с 5 до 7 лет по следующим направленностям: экологическая; художественно-эстетическая, физкультурно-оздоровительная по выбору детей и заявлению родителей.

2.1.12. По выбору и заявлению родителей предоставлять ребёнку дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательной программы, согласно, утвержденного перечня. Договор на оказание платных дополнительных услуг оформляется с родителями отдельно.

2.1.13. Осуществлять присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

2.1.14. Организовать режим пребывания (непосредственно образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в Детском саду соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормативами.

2.1.15. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания воспитанников в Детском саду.

2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня по 30 августа.

2.1.17. 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.

2.1.18. Знакомить родителя с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.1.19. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- организация питания ;

- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;

- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом: закаливание (прогулки, гимнастика), фитотерапия (витаминные напитки), полоскание зева отварами противовоспалительных трав (по индивидуальному плану с согласия родителей).

2.1.20. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.21. Направлять ребёнка для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.22. Сохранять место за ребенком в случае его болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска до 75 календарных дней.

2.1.23. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.24. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

Документ подписан электронной подписью.

2.1.25. Обеспечить доступность информации о деятельности Детского сада на информационных стендах и на сайте Детского сада.

2.1.26. Довести до Заказчика (Родитель) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.27. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Заказчик (Родитель) обязуется:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя (Детский сад), правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;

2.2.2. Проявлять уважение к административным, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя (Детский сад) и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком.

2.2.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю (Детский сад) все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю (Детский сад) об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Нести ответственность за воспитание своих детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.7. Информировать Исполнителя (Детский сад) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.2.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.10. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.

2.2.11. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для учебных занятий по физической культуре.

2.2.12. Своевременно ставить в известность Детский сад о причине отсутствия ребёнка.

2.2.13. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Детском саду на период санаторно-курортного лечения и отпуска.

2.2.14. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.15. Бережно относиться к имуществу Исполнителя (Детский сад), возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель (Детский сад) имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.

2.3.3. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;

2.3.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников Детского сада.

2.3.8. Взыскать с родителей (законных представителей) долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в судебном порядке.

2.3.9. Объединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп и на время проведения ремонтных работ).

2.3.10. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по желанию и интересам.

2.4. Заказчик (Родитель) имеет право:

Документ подписан электронной подписью.

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг для своего ребенка, при их наличии. И заключать отдельный договор для поучения их ребенком.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.4.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.9. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком. На снижение размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации Партизанского муниципального района на 50% : многодетным семьям.

2.4.10. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере _____

2.4.11. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, Детского сада.

2.4.12. Заслушивать отчеты заведующего Детским садом и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4.13. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.4.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

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

3.1. «Заказчик» (Родитель) ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ (далее – организация) за текущий месяц в размере _____ рублей в соответствии с Постановлением администрации Партизанского муниципального района Приморского края.

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 не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя (Детский сад):

ИНН 2524005112 КПП 252401001

ФУА Партизанского МР (муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Алёнушка" с .Золотая Долина Партизанского муниципального района, л/с 20206Ц5780)

Казначейский счет 03234643056300002000

ЕКС 40102810545370000012

БИК 010507002

КБК 0000000000000000130

Дальневосточное ГУ Банка России//УФК по Приморскому краю г. Владивосток.

3.4. Оплата за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с договором между образовательным учреждением и лицом, получившим сертификат.

Оплата за содержание ребенка в учреждении за счет средств материнского (семейного) капитала производится единовременной суммой в полном объеме за текущий год путем перечисления в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Партизанскому району, в срок не позднее, чем через два месяца со дня подачи заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала в территориальный орган ПФР с предъявлением договора или дополнительного соглашения к нему.

3.5. Возврат неизрасходованной платы за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения срока действия договора происходит на расчетный счет «Заказчика» (законного представителя) воспитанника. При этом, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала,

Документ подписан электронной подписью.

неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с данным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен и дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

5.3. Срок действия договора с «__» _____ 20__ г. на период пребывания ребёнка в Детском саду.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Детском саду, другой – у родителя (законного представителя).

6. Реквизиты и подписи сторон

«Детский сад»

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина
Партизанского муниципального района
(МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»)
Почтовый адрес: 692971, Приморский край
Партизанский район, с. Золотая Долина, ул.
Центральная 64 а
Телефон: 8(42365) 24-118
ИНН/КПП 2524005112/252401001
ФУА Партизанского ПМР
л/сч 20206Ц57080
Казначейский счет: 03234643056300002000
Дальневосточное ГУ Банка России //УФК по
Приморскому краю г. Владивосток
ЕКС: 40102810545370000012
БИК 010507002;
Заведующий _____
Л.Н. Ирхина
М.П.

«Родитель»

ФИО _____
(полностью)

Паспортные данные: серия _____ номер _____
Кем и когда _____

Адрес проживания: _____

место работы, должность: _____

Телефон: _____

Подпись Родителя

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Аленушка»
Ирхиной Л.Н.

от _____
Ф.И.О. заявителя

Контактный телефон _____

Место проживания _____

улица дом квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу временно приостановить образовательные отношения с сохранением в МБДОУ «Детский сад «Аленушка» места за моим ребенком

_____ 20__ года рождения

Фамилия, имя, отчество ребенка, группа

на период с «__» _____ по «__» _____ 20__ года в
связи с _____

(указать причину)

подпись заявителя _____ расшифровка _____ дата _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
Сертификат:	2387F4471EB28B63D5C5A261CD23F527A38801F7
Владелец:	Ирхина Людмила Николаевна, Ирхина, Людмила Николаевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "АЛЁНУШКА" С. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с. Золотая Долина, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04603641733, 252401899795
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 11.02.2021 13:15:56 UTC+10 Действителен до: 11.05.2022 13:15:56 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	24.03.2022 14:09:56 UTC+10

Документ подписан электронной подписью.