

Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Чайка»

187555 Ленинградская область, Тихвинский район,
город Тихвин, улица Делегатская, дом 63
телефон (8 81367) 52-381
E-mail: ds11-chayka@yandex.ru

РАССМОТРЕН
на заседании
Совета Учреждения
протокол от 02.12.2024 № 04

УТВЕРЖДЕН
приказом
МДОУ «Д/с Чайка»
от 02.12.2024 № 18

**ПОРЯДОК
возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Порядок возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Чайка» (далее - Учреждение), разработан в соответствии с частью 2 статьи 30, статьями 53,54, с частью 2 статьи 62, статьей 61 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (в редакции от 25.06.2020г. №320) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»; Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"; Уставом Учреждения.

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

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

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

2.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) (Приложение 1) заключается между родителем (законным представителем) ребёнка и Учреждением, в лице заведующего после приема документов, указанных в пункте 2.6.4. Регламента с родителем (законным представителем). Родитель (законный представитель) вместо свидетельства о рождении

ребенка может предъявлять выписку из ЕГР ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении.

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

2.3. Все Договора об образовании регистрируются в Журнале регистрации Договоров об образовании (Приложение № 2).

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

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

2.5. Уведомлением о зачислении воспитанников в порядке перевода отправляется делопроизводителем на электронный адрес исходной образовательной организации (Приложение 3).

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, размещает распорядительный акт о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте учреждения <https://ds11-chayka.tvoysadik.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.8. В Учреждении на каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, делопроизводителем формируется личное дело, которое состоит из: заявления о приёме в Учреждение; копий документов, предъявляемых в соответствии с пунктом 2.6.4. Регламента родителями (законными представителями) воспитанников при приёме в Учреждение, договора об образовании.

2.9. Для формирования сведений о воспитанниках, учёта за формированием и движением контингента воспитанников в Учреждении ведется «Книга учёта движения детей», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения. (Приложение 4). Ежегодно делопроизводитель подводит итоги о численности воспитанников и фиксирует их в книге движения детей на 01 сентября и на 01 января текущего календарного года.

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

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

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

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

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам, указанным в абзаце с 1 по 4 п. 3.1. осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников, распорядительного акта заведующего Учреждением в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанников подают заявление (Приложение 5);
- представляют документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по медицинским показаниям, или в связи с пребыванием обучающихся на санаторно-курортном лечении, в реабилитационных центрах;
- по возможности представляют справку с места работы о предоставлении им отпуска, за исключением летнего периода;
- с даты указанной в заявлении оформляется распорядительный акт с указанием периода приостановления образовательных отношений.

3.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам, указанным в абзаце 7 пункта 3.1. осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников и в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанников заранее подают заявление воспитателю группы, которую посещает ребёнок (Приложение № 5);
- воспитатель заранее принимает заявления и сообщает о периодах и причинах отсутствия ребёнка заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе и медицинским работникам.

3.4. Приём личных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, ул. Делегатская, дом 63 в приемные часы: с 8.30 до 12.00 и с 15.00 до 16.30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

3.4. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам, указанным в абзаце с 1,2,3,6,7 осуществляется на основании распорядительного акта Учреждения.

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

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

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

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

4.4. Перевод воспитанников может осуществляться в Учреждении:

- из одного здания в другое;
- из одной возрастной группы в другую;
- между одновозрастными группами Учреждения.
- из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности и наоборот.

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

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

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

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

5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников из Учреждения

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

- в связи с завершением обучения в группах общеразвивающей направленности по основным образовательным программам дошкольного образования;
- в связи с завершением обучения в группах компенсирующей направленности по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района;
- в связи с выпуском воспитанника в школу;

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

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

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

- родитель (законный представитель) воспитанника подаёт заявление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления (Приложение 8) либо заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию (Приложение 9).

Приём заявлений осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, ул. Делегатская, дом 63 в приемные часы: с 8.30 до 12.00 и с 15.00 до 16.30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

- датой, указанной в заявлении об отчислении либо в заявлении об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением расторгается Договор об образовании, издаётся распорядительный акт;
- при отчислении в порядке перевода делопроизводитель Учреждения выдаёт личное дело родителям (законными представителями) с описью содержащихся в нём документов (Приложение № 10); родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела в Журнале выдачи личного дела с описью (Приложение 11).
- данные об отчислении воспитанников заносятся в Книгу учёта движения детей и в автоматизированную информационную систему АИС ЭДС, оператор АИС ЭДС отчисляет обучающихся при помощи «Отчислить», с указанием причины отчисления;
- направления воспитанников, отчисленных из Учреждения, вшиваются в личное дело воспитанника, и хранятся в архиве 5 лет (за исключением отчисленных по переводу в другую образовательную организацию).

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

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

- 6.1. Правила согласуются с Советом Учреждения.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по согласованию с Советом Учреждения.
- 6.3. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательным программам дошкольного образования

г. Тихвин
(место заключения договора)

" ____ " _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Чайка» (далее - Учреждение) _____,
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 03 " августа 2016 г. № 318-16 Серия
47Л01 № 0001320, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,
(дата, номер, серия лицензии, наименование лицензирующего органа)
именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Мироновой Ирины Сергеевны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя **Исполнителя**)
действующего на основании Устава
(документ, удостоверяющий полномочия представителя **Исполнителя**)
и _____,
(Фамилия, имя, отчество **Заказчика**)
именуемый (ая) в дальнейшем "**Заказчик**", действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия **Заказчика**)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются:

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

1.2. Форма обучения очная, дневная.

1.3. Язык образования русский как родной язык.

1.4. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования (далее - образовательная программа).

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) с начала её освоения.

1.6. Режим пребывания **Воспитанника** в Учреждении - полный день с продолжительностью пребывания 12 часов, с 6.30 до 18.30 часов, кроме выходных дней (суббота и воскресенье), государственных праздников.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности .
(указывается направленность группы)

II. Взаимодействие Сторон

1.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные (за рамками основной образовательной

деятельности) услуги с согласия **Заказчика**.

- 2.1.3. Перевести Воспитанника в другую *группу, другое место ведения образовательной деятельности* при особых обстоятельствах (ремонтные работы, аварийная ситуация, отпуска сотрудников в летний период, объединение групп при малом количестве детей, если причиной отсутствия детей не являются инфекционные и паразитарные заболевания, при отсутствии достаточного числа персонала и прочее) на основании распорядительного акта заведующего и при условии устного уведомления **Заказчика**.
 - 2.1.4. Отстранить от посещения Учреждения **Воспитанника** в случае выявленных медицинскими работниками заболеваний у **Воспитанника**.
 - 2.1.5. Отчислить Воспитанника из Учреждения по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего пребыванию в Учреждении.
 - 2.1.6. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если родители (законные представители) не забрали **Воспитанника** из Учреждения, передать **Воспитанника**:
 - в возрасте до 4 лет с 18.30 часов в ГБУЗ ЛО «Тихвинская межрайонная больница имени А.Ф. Калмыкова по адресу Ленинградская область, город Тихвин, улица Карла Маркса, дом 68, контактный телефон - детское отделение 8 (81367) 74156, 8 (81367) 73453.
 - в возрасте с 4 лет с 18.30 часов в ОУУП и ПДН ОМВД России в Тихвинском районе (подразделение по делам несовершеннолетних), рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (подпункт 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») по адресу Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.15, контактные телефоны 8(81367) 73707, 8(81367)79897, в ОМВД России в Тихвинском районе 8 (81367) 57 002, 02.
 - 2.1.7. Использовать персональные данные **Заказчика** и **Воспитанника** с личного согласия **Заказчика**.
 - 2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
 - 2.1.9. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родственниками других воспитанников, а также сотрудников Учреждения.
 - 2.1.10. Заявлять в отдел опеки и попечительства Комитета социальной защиты населения о случаях физического, психического, сексуального насилия над Воспитанником, ненадлежащего ухода за ним со стороны Заказчика.
 - 2.1.11. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварии и ремонта, уведомив устно об этом Заказчика.
 - 2.1.12. Обращаться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения Заказчиком условий настоящего Договора.
 - 2.1.13. Не принимать Воспитанника без наличия медицинского заключения (медицинской справки) после болезни и отсутствия его пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней).
 - 2.1.14. С согласия **Заказчика** проводить мониторинг освоения Воспитанником образовательной программы в полном объёме и результатов усвоения **Воспитанником** образовательной программы.
- 2.2. **Заказчик** вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании основной образовательной программы дошкольного образования.
 - 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 2.2.3. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.
 - 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем** Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
 - 2.2.5. Находиться с **Воспитанником** в Учреждении в период адаптации в течение 3 дней, с согласия заведующего и с предоставлением справки о состоянии своего здоровья.
 - 2.2.6. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности.
 - 2.2.7. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации, принимать участие в их деятельности.
 - 2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении.
 - 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание **Воспитанника** в Учреждении с момента заключения Договора и внесения родительской платы за присмотр и уход за ребёнком.

Для определения нуждаемости в получении компенсации части родительской платы устанавливается величина среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области. Размер среднего дохода устанавливается согласно областного закона Ленинградской области «Об областном бюджете», действующему на момент оформления компенсации. В результате установлены следующие размеры компенсации родительской платы:

- 25 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, за первого ребёнка;
- 55 процентов среднего размера такой платы, за второго ребёнка;
- 75 процентов среднего размера такой платы, на третьего и последующих детей.

Постановлением Правительства Ленинградской области от 13 апреля 2018 года №125 установлен перечень необходимых документов для принятия решения о предоставлении компенсации.

2.2.10. Направить на оплату содержания **Воспитанника** в Учреждении средства (часть средств) материнского (семейного) капитала. При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату содержания ребенка в Учреждении, подлежат перерасчету один раз в год.

2.2.11. Защищать законные права и интересы **Воспитанника**.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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 образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, дневного ухода за **Воспитанником**, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечить **Воспитанника** необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, и в т.ч. дополнительным вторым завтраком; завтраком, вторым завтраком - в первой половине дня до дневной прогулки, обедом – до сна, уплотненным полдником - во второй половине дня, перед вечерней прогулкой.

2.3.10. Уведомить **Заказчика** в срок 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона о персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.12. Освободить **Воспитанника** от платы за содержание детей в Учреждении на основании представленных родителями (законными представителями) документов согласно нормативно - правовых актов администрации МО Тихвинский район .

2.3.13. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.

2.3.14. Информировать родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы.

2.3.15. В случае отказа родителя (законного представителя) от иммунизации ребёнка против полиомиелита, разобщить, путём временного перевода не привитого ребёнка в другие группы Учреждения, где иммунизация ОПВ не проводилась или его временного отстранения, в зависимости от условий Учреждения.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к

педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим **Воспитанникам**, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в Учреждении.
- 2.4.3. Лично приводить и забирать **Воспитанника** из Учреждения или составить письменное согласие от имени обоих родителей на передачу своих прав и обязанностей по сопровождению **Воспитанника** из места его проживания до Учреждения и до места проживания **Воспитанника** из Учреждения третьим лицам. (**Приложение**)
- 2.4.5. Приводить и забирать **Воспитанника** в соответствии с установленным режимом работы Учреждения.
- 2.4.6. Приводить **Воспитанника** в Учреждение здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.
- 2.4.7. При приёме **Воспитанника** в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные законодательством РФ и правилами приёма воспитанников в Учреждение.
- 2.4.8. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.9. Обеспечить посещение **Воспитанником** Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.
- 2.4.10. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии **Воспитанника** по уважительным причинам. Сообщать о дате возвращения **Воспитанника** в Учреждение накануне. 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.
- 2.4.11. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) из медицинского учреждения после перенесенного заболевания **Воспитанником**, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.4.12. Информировать Учреждение и медицинских работников о состоянии здоровья ребёнка, в том числе об индивидуальных особенностях здоровья ребёнка.
- 2.4.13. Информировать Учреждение и медицинских работников об особенностях организации питания ребёнка.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.
- 2.4.15. Сообщать администрации Учреждения об изменениях персональных данных **Воспитанника**.
- 2.4.16. Со всеми претензиями обращаться лично к Исполнителю.

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

- 4.4. Стоимость услуг **Исполнителя** за присмотр и уход за **Воспитанником** (далее - родительская плата) согласно постановлению администрации муниципального образования Тихвинского муниципального района Ленинградской области от 29 сентября 2022 года № 01-2196-а «О родительской плате в муниципальных образовательных учреждениях Тихвинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» составляет 119,00 (сто девятнадцать) рублей в день.
- 4.5. Включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** не допускается.
- 4.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по дневному уходу за детьми, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 4.7. **Заказчик** ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 119,00 (сто девятнадцать) рублей в день.
- 4.8. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению **Сторон**.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть подписаны уполномоченными представителями

Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон**. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до окончания освоения **Воспитанником** образовательной программы.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.
- 6.3. **Стороны** обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, **Стороны** будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из **Сторон** не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой **Стороны**.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Чайка»

(полное наименование образовательной организации)

187555, Ленинградская область, Тихвинский район, ___
г.Тихвин, ул. Делегатская, д. 63 ___
(адрес местонахождения)

Банковские реквизиты:

ИНН 4715009947 КПП 471501001 ___
Л/сч. 20710P53130 БИК 044030098 ___
р/с 03234643416450004500 ___
к/с 40102810745370000098 ___
Северо –Западное ГУ Банка России //УФК по
Ленинградской области, г. Санкт -Петербург ___
ОКВЭД 80.10.1 ___
ОКПО 46253829 ___

(подпись Заведующего)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

*(адрес места жительства,
контактные данные - телефон)*

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

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие на передачу прав и обязанностей по сопровождению воспитанника из мест его проживания до учреждения и до места проживания воспитанника из учреждения третьим лицам

Я, гр. _____
(Ф.И.О. полностью, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

являюсь отцом (матерью, законным представителем) ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даю согласие на передачу прав и обязанностей по сопровождению моего ребенка от _____ места проживания

_____ (адрес указывается полностью)

до МДОУ «Д/с Чайка», расположенного по адресу, до группы _____ и от МДОУ

«Д/с Чайка», расположенного по адресу, _____ до места проживания _____

_____ (адрес указывается полностью)

следующим третьим лицам:

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

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

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

Я предупреждён (а), что передача прав и обязанностей родителя (законного представителя) на сопровождение моего ребёнка _____ (Ф.И. ребёнка) будет осуществляться только тем третьим лицам, которые указаны в настоящем согласии.

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

_____ (фамилия, имя, ребенка, дата рождения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие составлено в 1 экземпляре, оригинал хранится у документоведа в папке «Согласие на передачу прав и обязанностей по сопровождению воспитанника из мест его проживания до учреждения и до места проживания воспитанника из учреждения третьим лицам », копия – у педагога в группе, копия - у родителей (законных представителей)

Подпись родителя (законного представителя):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ Дата

по образовательным программам дошкольного образования

г. Тихвин
(место заключения договора)

"___" _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Чайка» (далее - Учреждение),
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 03 " августа 2016 г. № 318-16 Серия 47Л01 № 0001320, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,

(дата, номер, серия лицензии, наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Мироновой Ирины Сергеевны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя **Исполнителя**)
действующего на основании Устава

(документ, удостоверяющий полномочия представителя **Исполнителя**)

и _____,
(Фамилия, имя, отчество **Заказчика**)

именуемый (ая) в дальнейшем "**Заказчик**", действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия **Заказчика**)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются:

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

1.2. Форма обучения очная, дневная.

1.3. Язык образования русский как родной язык.

1.4. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи (далее - образовательная программа).

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) с начала её освоения.

1.6. Режим пребывания **Воспитанника** в Учреждении - полный день с продолжительностью пребывания 12 часов, с 6.30 до 18.30 часов, кроме выходных дней (суббота и воскресенье), государственных праздников.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности . (указывается направленность группы)

II. Взаимодействие Сторон

1.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные (за рамками основной образовательной деятельности) услуги с согласия **Заказчика**.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу, другое место ведения образовательной деятельности при особых обстоятельствах (ремонтные работы, аварийная ситуация, отпуска сотрудников в летний период, объединение групп при малом количестве детей, если причиной отсутствия детей не являются инфекционные и паразитарные заболевания, при отсутствии достаточного числа персонала и прочее) на основании распорядительного акта заведующего и при условии устного уведомления **Заказчика**.

2.1.4. Отстранить от посещения Учреждения **Воспитанника** в случае выявленных медицинскими работниками

заболеваний у **Воспитанника**.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из Учреждения по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего пребыванию в Учреждении.

2.1.6. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если родители (законные представители) не забрали **Воспитанника** из Учреждения, передать **Воспитанника**:

– в возрасте до 4 лет с 18.30 часов в ГБУЗ ЛО «Тихвинская межрайонная больница имени А.Ф. Калмыкова по адресу Ленинградская область, город Тихвин, улица Карла Маркса, дом 68, контактный телефон - детское отделение 8 (81367) 74156, 8 (81367) 73453.

– в возрасте с 4 лет с 18.30 часов в ОУУП и ПДН ОМВД России в Тихвинском районе (подразделение по делам несовершеннолетних), рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (подпункт 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») по адресу Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.15, контактные телефоны 8(81367) 73707, 8(81367)79897, в ОМВД России в Тихвинском районе 8 (81367) 57 002, 02.

2.1.7. Использовать персональные данные **Заказчика** и **Воспитанника** с личного согласия **Заказчика**.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родственниками других воспитанников, а также сотрудников Учреждения.

2.1.10. Заявлять в отдел опеки и попечительства Комитета социальной защиты населения о случаях физического, психического, сексуального насилия над Воспитанником, ненадлежащего ухода за ним со стороны Заказчика.

2.1.11. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварии и ремонта, уведомив устно об этом Заказчика.

2.1.12. Обращаться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения Заказчиком условий настоящего Договора.

2.1.13. Не принимать Воспитанника без наличия медицинского заключения (медицинской справки) после болезни и отсутствия его пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.1.14. С согласия **Заказчика** проводить мониторинг освоения Воспитанником образовательной программы в полном объеме и результатов усвоения **Воспитанником** образовательной программы.

2.2. **Заказчик** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании основной образовательной программы дошкольного образования.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем** Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с **Воспитанником** в Учреждении в период адаптации в течение 3 дней, с согласия заведующего и с предоставлением справки о состоянии своего здоровья.

2.2.6. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности.

2.2.7. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации, принимать участие в их деятельности.

2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание **Воспитанника** в Учреждении с момента заключения Договора и внесения родительской платы за присмотр и уход за ребёнком.

Для определения нуждаемости в получении компенсации части родительской платы устанавливается величина среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области. Размер среднего дохода устанавливается согласно областного закона Ленинградской области «Об областном бюджете», действующему на момент оформления компенсации. В результате установлены следующие размеры компенсации родительской платы:

- 25 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, за первого ребёнка;

- 55 процентов среднего размера такой платы, за второго ребёнка;

- 75 процентов среднего размера такой платы, на третьего и последующих детей.

Постановлением Правительства Ленинградской области от 13 апреля 2018 года №125 установлен перечень необходимых документов для принятия решения о предоставлении компенсации.

2.2.10. Направить на оплату содержания **Воспитанника** в Учреждении средства (часть средств) материнского (семейного) капитала. При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату содержания ребенка в Учреждении, подлежат перерасчету один раз в год.

2.2.11. Защищать законные права и интересы **Воспитанника**.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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 образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, дневного ухода за **Воспитанником**, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечить **Воспитанника** необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, и в т.ч. дополнительным вторым завтраком; завтраком, вторым завтраком - в первой половине дня до дневной прогулки, обедом – до сна, уплотненным полдником - во второй половине дня, перед вечерней прогулкой.

2.3.10. Уведомить **Заказчика** в срок 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона о персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.12. Освободить **Воспитанника** от платы за содержание детей в Учреждении на основании представленных родителями (законными представителями) документов согласно нормативно - правовых актов администрации МО Тихвинский район .

2.3.13. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.

2.3.14. Информировать родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы.

2.3.15. В случае отказа родителя (законного представителя) от иммунизации ребёнка против полиомиелита, разобщить, путём временного перевода не привитого ребёнка в другие группы Учреждения, где иммунизация ОПВ не проводилась или его временного отстранения, в зависимости от условий Учреждения.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в Учреждении.

2.4.3. Лично приводить и забирать **Воспитанника** из Учреждения или составить письменное согласие от имени обоих родителей на передачу своих прав и обязанностей по сопровождению **Воспитанника** из места его проживания до Учреждения и до места проживания **Воспитанника** из Учреждения третьим лицам. (Приложение)

2.4.4. Приводить и забирать **Воспитанника** в соответствии с установленным режимом работы Учреждения.

- 2.4.5. Приводить **Воспитанника** в Учреждение здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.
- 2.4.6. При приёме **Воспитанника** в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные законодательством РФ и правилами приёма воспитанников в Учреждение.
- 2.4.7. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.8. Обеспечить посещение **Воспитанником** Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.
- 2.4.9. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии **Воспитанника** по уважительным причинам. Сообщать о дате возвращения **Воспитанника** в Учреждение накануне. 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.
- 2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) из медицинского учреждения после перенесенного заболевания **Воспитанником**, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.4.11. Информировать Учреждение и медицинских работников о состоянии здоровья ребёнка, в том числе об индивидуальных особенностях здоровья ребёнка.
- 2.4.12. Информировать Учреждение и медицинских работников об особенностях организации питания ребёнка.
- 2.4.13. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.
- 2.4.14. Сообщать администрации Учреждения об изменениях персональных данных **Воспитанника**.
- 2.4.15. Со всеми претензиями обращаться лично к **Исполнителю**.

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

- 3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** за присмотр и уход за **Воспитанником** (далее - родительская плата) согласно постановлению администрации муниципального образования Тихвинского муниципального района Ленинградской области от 29 сентября 2022 года № 01-2196-а «О родительской плате в муниципальных образовательных учреждениях Тихвинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» составляет 119,00 (сто девятнадцать) рублей в день.
- 3.2. Включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** не допускается.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по дневному уходу за детьми, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. **Заказчик** ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 119,00 (сто девятнадцать) рублей в день.
- 3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению **Сторон**.
- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть подписаны уполномоченными представителями **Сторон**.
- 5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон**. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до окончания освоения **Воспитанником** образовательной программы.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.
- 6.3. **Стороны** обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, **Стороны** будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из **Сторон** не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой **Стороны**.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Чайка»
(полное наименование образовательной организации)

187555, Ленинградская область, Тихвинский район,
г.Тихвин, ул. Делегатская, д. 63
(адрес местонахождения)

Банковские реквизиты:

ИНН 4715009947 КПП 471501001
Л/сч. 20710P53130 БИК 044030098
р/с 03234643416450004500
к/с 40102810745370000098
Северо –Западное ГУ Банка России //УФК по
Ленинградской области, г. Санкт -Петербург
ОКВЭД 80.10.1
ОКПО 46253829

(подпись Заведующего)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

контактные данные - телефон)

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

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие на передачу прав и обязанностей по сопровождению воспитанника из мест его проживания до учреждения и до места проживания воспитанника из учреждения третьим лицам

Я, гр. _____
(Ф.И.О. полностью, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

являюсь отцом (матерью, законным представителем) ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даю согласие на передачу прав и обязанностей по сопровождению моего ребенка от _____ места проживания

_____ (адрес указывается полностью)

до МДОУ «Д/с Чайка», расположенного по адресу, до группы _____ и от МДОУ

«Д/с Чайка», расположенного по адресу, _____ до места проживания _____

_____ (адрес указывается полностью)

следующим третьим лицам:

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

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

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

Я предупреждён (а), что передача прав и обязанностей родителя (законного представителя) на сопровождение моего ребёнка _____ (Ф.И. ребёнка) будет осуществляться только тем третьим лицам, которые указаны в настоящем согласии.

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

_____ (фамилия, имя, ребенка, дата рождения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие составлено в 1 экземпляре, оригинал хранится у делопроизводителя в папке «Согласие на передачу прав и обязанностей по сопровождению воспитанника из мест его проживания до учреждения и до места проживания воспитанника из учреждения третьим лицам », копия – у педагога в группе, копия - у родителей (законных представителей)

Подпись родителя (законного представителя):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ Дата

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

Журнал регистрации договоров об образовании

Дата заключения договора	№ договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Дата расторжения договора

Приложение 5
к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Заведующему
МДОУ «Д/с Чайка»
И.С. Мироновой

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

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место моего ребёнка

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

в группе _____ с _____, по причине
(указывается дата: число, месяц, год)

(указывается причина)

« _____ » _____ 20 _____ Г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 6
к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Заведующему
МДОУ «Д/с Чайка»
И. С. Мироновой

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

Заявление о переводе

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

из _____
(указывается направленность, название группы)

в _____
(указывается направленность, название группы)

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

_____.

« _____ » _____ 20 _____ Г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 7
к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников
о переводе

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись, ответственного лица за прием документов

Приложение 8
к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Заведующему
МДОУ «Д/с Чайка»
И.С. Мироновой

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

Заявление об отчислении

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

_____ из МДОУ «Д/с Чайка» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается направленность, название группы)

с _____, в связи с _____
(указывается дата отчисления: число, месяц, год) (указывается причина отчисления)

« _____ » _____ 20 _____ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка

Приложение 9
к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Заведующему
МДОУ «Д/с Чайка»
И.С. Мироновой

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

Заявление об отчислении в порядке перевода

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

_____ из МДОУ «Д/с Чайка» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается направленность группы)

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

расположенной по адресу _____
(указывается адрес образовательной организации)

« _____ » _____ 20 _____ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка

Опись документов личного дела

_____ (Ф.И.О. родителя)
родителю (законному представителю) ребенка _____
_____, в связи
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
с отчислением в порядке перевода, выдано личное дело воспитанника, которое содержит
следующие документы:

Личное дело с описью документов выдал:

« _____ » _____ 20 _____ г _____
число месяц год подпись Ф.И.О. ответственного лица

Приложение 11
к Порядку возникновения, приостановления,
прекращения образовательных отношений,
перевода, отчисления воспитанников

Журнал выдачи личного дела с описью

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Личное дело с описью документов получил/ не получил	Подпись родителя (законного представителя)