

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №277»

ПРИНЯТЫ

Педагогический Совет
МАДОУ «Детский сад
№277»

протокол от «25»
августа 2023 № 3

СОГЛАСОВАНЫ

Общее родительское
собрание МАДОУ
«Детский сад №277»

протокол от «24»
августа 2023 №

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №277»

приказ от
«25» августа 2023 № 75
Для подписи Т.Л.Дробышева



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №277»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №277» (далее - Положение) регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №277» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», приказом Комитета по образованию города Барнаула (далее - Комитет) от 28.02.2022 №304-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» Уставом Учреждения.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, 4

присмотр и уход воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

Право преимущества приема на получение дошкольного образования имеют дети, дети в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления (путевки).

По желанию родителей (законных представителей) направление (путевка) может быть получена в Комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет).

Направление (путевка), полученное(-ая) в Комитете, должно(-а) быть предоставлено(-а) в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

Направление (путевка) аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях: неостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май — июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования; непредоставления направления (путевки) в Учреждение в срок, указанный в абзаце три пункта 2.2. Положения; непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления (путевки) в период текущего комплектования в учебном году; непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждение данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер путевки (Приложение 1).

Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) ребенка в течении месяца со дня регистрации направления.

Заведующий Учреждением предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета направления, полученные родителями (законными представителями) или их уполномоченными представителями непосредственно в Учреждении, ежемесячно до 25 числа и информирует Комитет о наличии вакантных мест.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении следующих документов (в копиях и оригиналы для сверки) Приложение №2.:

- направления в Учреждение, полученное в Комитете или в Учреждении;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и родителей (законных представителей), ФЗ от 27.07.2006 №152 «О защите персональных данных», приказом Комитета «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 6).

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.7. После приема документов в Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -

договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 5). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Поступление», размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 3 дня. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о зачислении воспитанника в Учреждение, сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника вносятся в Книгу учета движения детей (далее - Книга).

2.10. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанника осуществляется:

- воспитанники могут переводиться в другую группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в ней свободных мест;
- в следующую возрастную группу ежегодно по окончании учебного года;
- при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонтных работ, в летний период и т.д.), при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового пребывания на 10,5 часовой режим при наличии направления и личного заявления родителя (законного представителя);
- с 10,5-часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы с письменного согласия родителей (законных представителей):

с основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения.

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждением, предварительно вносятся изменения в договор об образовании при необходимости.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении по приказу Комитета
- в случае карантина в Учреждении;
по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка), санаторно-курортное лечение).

Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждения.

5. Правила отчисления воспитанников из образовательной организации

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед Учреждением.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.4. Информация о выбытии воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге.

Журнал регистрации путевок (направлений)

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. Воспитанника, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Номер путевки (направления)

Рег.№ _____ « _____ » _____ 2023

Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №277» г.Барнаула Дробышевой Т.Л.

В приказ заведующий МАДОУ «Детский сад №277» _____ Т.Л.Дробышева

Ф.И.О.

Адрес, индекс . телефон
паспорт _____

серия, номер, кем выдан, дата выдачи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить (переводом) моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребенка(места пребывания, фактического проживания ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №277» г. Барнаула . Организовать обучения моего ребенка на _____ языке; Потребность в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе и создании специальных условий для организации воспитания и обучения ребенка – инвалида - имеется, не имеется; направленность дошкольной группы общеразвивающая; режим пребывания _____; желаемая дата приема на обучение _____.

Мать: _____
Ф.И.О.

Контактный телефон, адрес электронной почты _____
Отец: _____

Ф.И.О.

Контактный телефон, адрес электронной почты _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации: Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа дошкольного образования, Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей, нормативно-правовые документы Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, приказ комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на

учебный год» Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей(законных представителей за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях города Барнаула, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт МАДОУ - ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

ЖУРНАЛ
Регистрации заявлений родителей (законных представителей)
и прилагаемых к заявлению документов о приеме
МАДОУ «Детский сад №277»

Рег.№	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись принявшего документы
1.			Путевка (направление), № Копия паспорта родителя (законного представителя) Копия св-ва о рождении Копия св-ва о регистрации по месту жительства Иные документы Расписка о приеме документов получена		
2.					
3.					

Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МА ДОУ «Детский сад №277»

ФИО заявителя _____

Дата поступления заявления _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы, представленные для зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад №277»

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад №277»:

№	Наименование документов	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
4	Путевка (направление)	оригинал	
5	Копия паспорта родителя (законного представителя)		
	Иные документы, представляемые по желанию заявителя		
	Итого документов:		

Расписка составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов

Один экземпляр получил (а): дата

Подпись _____

Документы принял: _____ / _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ДОГОВОР № _____**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Барнаул "____" _____ 2023г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №277» города Барнаула осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28" декабря 2020г. № 146, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дробышевой Татьяны Леонидовны действующего на основании Устава и распоряжения о назначении на должность от 13.05.2022г. №200/158/лс-720

(фамилия, имя, отчество)

именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №277».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 - часовой, с 07.30 до 18.00.; кратковременного пребывания (4 часа) с 8.30—12.30. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; выходные дни :суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ; Прием в учреждение осуществляется с 7.30 до 8.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями) родителями и родственниками других воспитанников, а так же сотрудниками Учреждения.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям) находящихся в алкогольном либо наркотическом опьянении, лицам младше 18 лет, третьим лицам без письменного заявления от родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.5. Информировать органы защиты прав детства о нарушении прав воспитанников в семье.

2.1.6. Соединять группы в следующих случаях:

-при уменьшении количества детей (низкой наполняемости), в случае отпусков воспитателей, по производственной необходимости.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, поставив в известность Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинства сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать в установленном Законом Российской Федерации порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, 20%- размера родительской платы – на первого ребёнка; 50%- на второго ребёнка; 70% - на третьего и последующих детей в семье.

2.2.9. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке установленном законом РФ.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 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".

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, Воспитанника, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием: в соответствии с его возрастом и режимом пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с десятидневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно, предоставлять Исполнителю, все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Предоставлять специалистам образовательной организации полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником организации.

2.4.5. Информировать Исполнителя 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.

2.4.6. Обеспечить сохранность места за Воспитанником в случае болезни ребенка, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни, очередного отпуска, командировки Заказчика, (при наличии заявления, подписанного заведующим и подтверждающего документа), не более 75 дней во время летнего оздоровительного периода.

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанника в чистом и опрятном виде, в чистой одежде и обуви, а также обеспечить Воспитанника спортивной одеждой и обувью для занятий в помещении и на улице, сменной одеждой исходя из возрастных особенностей Воспитанника и погодных условий.

2.4.10. Решать спорные вопросы в отсутствие детей, проявляя выдержку и такт. В случае разногласий, по каким – либо вопросам обращаться к администрации образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) начисляется на основании приказа Комитета по образованию города Барнаула от 31.03.2023 года №541 осн. «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 28.12.2022 №2425-осн «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной образовательной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Дни непосещения без уважительной причины (указанные в п.2.4.5.), отпуск свыше 75 дней подлежат оплате.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. в срок до 10 числа ежемесячно.

3.4. Взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, за дни непосещения, за исключением:

дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);

дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

дней временного ограничения доступа ребенка в Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных или аварийных работ);

дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей ребенка).

В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основание для не взимания родительской платы, родительская плата взимается в полном объеме.

3.5. освободить от родительской платы:

- родителей (законных представителей) с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);
- законных представителей детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетним опеки, попечительства);
- родителей (законных представителей) детей – инвалидов (на основании справки медико – социальной экспертизы об установлении инвалидности);
- родителей (законных представителей), проходящие военную службу в ВС РФ по контракту, находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии РФ, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 ФЗ от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», призванных на военную службу в ВС РФ по мобилизации, заключивших в соответствии с п.3,5,7 статьи 38 ФЗ от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевание, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (далее военнослужащий, военная служба) (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы, получения ранения или заболевания, гибели при прохождении военной службы).

3.6. Заказчику возможно предоставление отсрочки платежа, но не позднее чем на 10 календарных дней по письменному заявлению.

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 по соглашению сторон.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.4. 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 завершения обучения.

- 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №277»
 Юридический адрес: 656067
 г.Барнаул, ул.Сергея Ускова, д.29
 ИНН 2222876924/КПП 222201001
 УФК по Алтайскому краю (Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №277» л/с 30176Ъ92100)
 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г.Барнаул
 БИК 010173001
 Р/счет 40102810045370000009
 Тел: (3852)-22-64-18
 Заведующий _____ Т.Л.Дробышева

Заказчик:

паспорт	
	серия, номер
выдан	
	кем, когда выдан
телефон	

Второй экземпляр получен на руки

« ____ » _____ 2023 _____

