

организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁵.

8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁶.

9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

11. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

13. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

14. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

15. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Дополнительно родители (законные представители) вправе предъявить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребёнка.

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение¹⁰.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Приложение 1 к Правилам приема воспитанников в образовательную организацию

Заведующему МДОУ «Детский сад № 35»
(наименование учреждения)

Васильевой Екатерине Андреевне
(фамилия, имя, отчество заведующего)

От:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ (родителя (законного представителя))	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ (родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____ Паспортные данные: № _____ выдан, дата, кем _____	Проживающего по адресу: _____ Паспортные данные: № _____ выдан, дата, кем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
_____ (Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

проживающего по адресу _____
_____ (адрес места жительства ребенка)

в группу _____
(общеразвивающей или комбинированной направленности)

язык образования _____

родной язык из числа языков народов России _____

Право преимущественного приема _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О матери _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Ф.И.О.отца _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) и другими локальными актами учреждения ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Правилам приема воспитанников в образовательную организацию

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20__ г.

г.Ярославль

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 76ЛЮ2 регистрационный № № 0000330 от 09 июня 2015 года, выданной Департаментом образования Ярославской области (бессрочно), в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 35» Васильевой Екатерины Андреевны, действующего на основании приказа Департамента образования мэрии г. Ярославля № 02-03/296 от 16.03.2017 и Устава муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 35» от 12.05.2015 года, далее – «Исполнитель», и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество(при наличии) РЕБЕНКА дата рождения ребенка)
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 являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа МДОУ «Детский сад № 35» на основе ФГОС ДО.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) с «__» _____ 20__ г по 31. июля 20__ года.

По окончании реализации образовательной программы – с 31 июля по 31 августа 20__ года, по взаимному соглашению «Исполнителя» и «Заказчика» возможно заключение дополнительного Договора на присмотр и уход за «Воспитанником».

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, а также государственные праздники.

полный день - 12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00		<u>Нужное отметить - У</u>
неполный день - ____ часовое пребывание с _____ до _____		

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности)

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебное – методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам.

2.1.2. Осуществлять психолого-педагогическое наблюдение с целью мониторинга образовательного процесса, повышения качества образования (при наличии соответствующих специалистов).

2.1.3. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать родителям (законным представителям) образовательную организацию другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику при условии согласия родителя (законного представителя) дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.6. Вносить предложения родителям (законным представителям) Воспитанника по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом и другими специалистами учреждения).

2.1.7. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости (замена временно отсутствующего основного работника и иных случаях).

2.1.8. Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника с проведением термометрии. Направлять Воспитанника в случае подозрения на заболевание на осмотр и получение заключения для посещения детского сада к участковому врачу – педиатру или другому специалисту детской поликлиники.

2.1.9. Осуществлять перевод Воспитанника из одной возрастной группы и группового помещения в другую возрастную группу и групповое помещение. Перевод Воспитанника осуществляется с учетом возрастных показателей ребенка на текущий учебный год, уведомив «Заказчика» в течение 30 календарных дней.

2.1.10. Осуществлять перевод Воспитанника из общеразвивающей группы в разновозрастную группу, с учетом организации в ней режима дня, соответствующего анатомо – физиологическим особенностям ребенка и образовательной деятельности, с учетом возрастных показателей на текущий учебный год.

2.1.11. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав УМВД России по г. Ярославлю о случаях физического, психологического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком.

2.1.12. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.13. Предоставлять родителю (законному представителю) Воспитанника отсрочку оплаты, взимаемой за присмотр и уход за ребенком на срок не более 10 дней по письменному заявлению.

2.1.14. Временно переводить Воспитанника в другую группу в учреждении, с учетом возрастных показателей и анатомо - физиологических особенностей ребенка, в следующих случаях:

- уменьшении количества детей менее 50%

- на время карантина

- в летний период

- в случаях производственной необходимости, связанной с незапланированным отсутствием педагога (внезапное заболевание, и т.п.)

2.1.15. Принимать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц на добровольной основе.

2.1.16. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад № 35», в случаях возникновения конфликтов интересов, урегулирования споров между «Исполнителем» и «Заказчиком».

2.1.17. Согласно СанПин 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» п.9.5 в случае если Воспитанник оказывается невакцинированный против полиомиелита ребенком или получившим менее 3 доз полиомиелитной вакцины, родителям (законным представителям) именно этого ребенка (невакцинированного) необходимо выбрать один из способов разобщения в период иммунизации, в виде временного разобщения на 60 календарных дней: перевода в другую дошкольную группу (соответствующую возрастным показателям и исключая проходы общего пользования, а так же посещение совместных с прививаемыми детьми мероприятий и помещений); перевод в другое дошкольное учреждение по предварительному согласию с руководителем; в виде предложения пребывания ребенка на домашнем режиме.

2.1.18. Согласно СанПин 3.1.14-13 «Профилактика туберкулеза» п.1.3. в случае, если воспитаннику не проводилась туберкулино-диагностика и в случае, если у воспитанника нет прививки БЦЖ, он допускается в организацию при наличии заключения врача фтизиатра об отсутствии заболевания. Учитывая индивидуальные особенности эпидемиологии каждой семьи и состояния здоровья ребенка, объем его обследования определяет врач-фтизиатр. В случае отказа от предоставления заключения врача-фтизиатра приостанавливается действие договора об образовании.

2.1.19. Не принимать ребенка в образовательную организацию в случае временной приостановки работы с детьми по производственной необходимости, в случае аварийных и чрезвычайных ситуаций.

2.1.20. Переукомплектовывать группы при уменьшении количества детей в летний период или при низкой посещаемости.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Находиться с Воспитанником (при поступлении в группу раннего возраста) в Учреждении в период его адаптации в течение от 1 до 5 дней (в зависимости от степени адаптации) при наличии справки от участкового терапевта об отсутствии заболеваний инфекционного характера на текущий период и флюорографического исследования.

2.2.6. Отказаться от перевода ребенка в другую возрастную группу, письменно уведомив учреждение в течение 10 дней с момента получения информации о переводе Воспитанника.

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

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований ребенка. Давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка.

2.2.10. Оказывать благотворительную помощь на добровольной основе, направленную на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группе и прогулочном участке.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы, в установленном порядке Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми.

2.2.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад № 35», в случаях возникновения конфликтов интересов, урегулирования споров между «Заказчиком» и «Исполнителем».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской 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 ФГОС, образовательной программой (в случае необходимости адаптированной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных 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, обеспечить равные возможности для полноценного развития ребенка в период пребывания в образовательной организации независимо пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья); 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении 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. Проводить комплектование групп с 1 августа с учетом возрастных показателей и особенностей психофизического развития детей.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение четырнадцати календарных дней 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития воспитанника, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

2.3.13. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак (при наличии финансирования), обед, полдник, ужин), в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными правовыми актами мэрии г. Ярославля. С учетом возрастной категории Воспитанников прием пищи организуется в период с 8.10 – 8.35 завтрак, с 9.30 – 9.45 второй завтрак, с 11.25- 12.30 обед, с 15.15- 15.30 полдник, с 17.35- 18.00 ужин.

2.3.14. Информировать «Заказчика» об изменениях размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход «Воспитанника» в «образовательной организации», устанавливаемой в соответствии с действующими правовыми документами.

2.3.15. Не взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией при предоставлении документов, подтверждающих льготу.

2.3.16. Производить выплату компенсации части родительской платы родителям (законным представителям) ребенка, не относящимся к льготной категории граждан, внесших плату за присмотр и уход за «Воспитанником», с момента предоставления «Заказчиком» необходимых документов. Компенсация производится семьям, размер среднедушевого дохода в которых не превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Ярославской области для трудоспособного населения за второй квартал года, предшествующего году предоставления компенсации в размере не менее. Многодетным семьям без подтверждения дохода:

- 1) 20 процентов размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка;
- 2) 50 процентов размера родительской платы за присмотр и уход на второго ребенка;
- 3) 70 процентов размера родительской платы за присмотр и уход на третьего и последующих детей.

Право на получение компенсации части родительской платы в дошкольной образовательной организации имеет один из родителей (законных представителей), внесший плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

2.3.18. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период.

2.3.19. Соблюдать условия настоящего договора.

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, младшему обслуживающему, медицинскому персоналу «Исполнителя», а также к другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребенком, в сумме, установленной правовым актом департамента образования мэрии города Ярославля. В порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении «Воспитанника» в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, обстоятельств, влияющих на выплату компенсации части родительской платы.

2.4.5. Обеспечить посещение «Воспитанником» Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.4.7. Обеспечить «воспитанника» специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешки; для физкультурных занятий – спортивная форма (шорты, чешки, футболка).
 - для обеспечения комфортного пребывания в течение дня - одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (майку, трусы, пижаму и т.д.); расческу, носовой платок.
- 2.4.8. Исключить наличие травм опасных вещей из доступных детям предметов.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать «Воспитанника» у педагога, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.10. Соблюдать санитарно-эпидемиологический режим образовательной организации.
- 2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии «Воспитанника» в Учреждении 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 Учреждения «Воспитанником» в период заболевания.
- 2.4.12. При отсутствии «Воспитанника» в «образовательной организации» более 5 дней, а также после перенесенного заболевания, «Заказчик» обязан предоставить справку от врача с указанием диагноза, длительности заболевания и отсутствию контактов с инфекционными больными. При отсутствии справки «Воспитанник» в «образовательную организацию» не принимается.
- 2.4.13. В случае проведения в «образовательной организации» карантинных мероприятий, действие п 11.3. СанПиН (о возможности отсутствия ребенка до 5 дней без предоставления справки) не распространяется.
- 2.4.14. Предоставлять письменное заявление о приостановлении образовательных отношений с образовательной организацией (сохранении места) на время отсутствия ребенка по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период и иных случаях по согласованию с «Исполнителем».
- 2.4.15. Информировать «образовательную организацию» - медицинского работника, воспитателя лично или по телефонам **32-85-56; 31-38-62**
- о причинах отсутствия «воспитанника» до **8¹⁰** часов утра текущего дня;
 - накануне до **16⁰⁰** о выходе «воспитанника» после отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.);
- 2.4.16. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», возмещать ущерб, причиненный «Воспитанником» имуществу «Исполнителя», в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.17. Нести ответственность за воспитание своего ребенка, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном его развитии.
- 2.4.18. Соблюдать условия настоящего договора.

III. Размер, сроки и порядок оплаты

- 3.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее - родительская плата) устанавливается правовыми документами и носит заявительный характер (на основании заявления)
- Постановление Правительства Ярославской области «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - приказ департамента образования мэрии г. Ярославля «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях».
- «Заказчик» ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в размере 156 рублей (приказ департамента образования мэрии города Ярославля, от 19.11.2019 г. № 01-05/1015)
- 3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими образовательные организации реализующие образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- 3.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником».
- 3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.6. Оплата производится в срок не позднее **10 числа текущего месяца за текущий месяц**, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
- 3.7. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг указываются в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору они несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. «Исполнитель» несет ответственность за жизнь и здоровье «Воспитанника» с момента передачи его родителями в период его пребывания в Учреждении и во время осуществления образовательного процесса.

4.4. «Заказчик» несет ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение «Воспитанника» до момента передачи его лично воспитателю, и с момента передачи воспитателем воспитанника лично родителям, даже если после передачи они находятся на территории Учреждения или в самом Учреждении.

4.5. Учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанника в помещении Учреждения и на его территории до того момента, как Родитель лично не передал его воспитателю группы и с момента, как родитель (законный представитель) лично забрал его.

4.6. Родитель несет ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка (Семейный кодекс РФ ст.63).

4.7. Все споры между «Исполнителем» и «Заказчиком» решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения, подписываются обеими сторонами и является его неотъемлемой частью договора.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. 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. Правоотношения возникают с момента зачисления воспитанника в учреждение на основании приказа и действуют до _____ 20...года

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«ЗАКАЗЧИК»

Ф.И.О. матери:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес: _____

Телефон: дом _____

Сот. _____

Подпись: _____

Ф.И.О. отца:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес: _____

Телефон: дом _____

Сот. _____

Подпись: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35»

150022, г. Ярославль, ул. Летная д.8

ИНН 7604150509, КПП 760401001

департамент финансов мэрии города Ярославля

(МДОУ «Детский сад № 35», лс 803.03.496.5)

Р/с 40701810278883000001

в Отделении Ярославль г. Ярославль

БИК 047888001

телефоны: 31-38-62; 32-85-56

Заведующий МДОУ «Детский сад № 35» _____ Васильева ЕА

До момента подписания договора об образовании мы ознакомлены с режимом работы учреждения, графиком работы специалистов и педагогов, учредительными документами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35»:

- Устав детского сада
- Образовательная программа ДОО
- Постановление Правительства Ярославской области «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и перечнем категорий семей, имеющих льготы по оплате.
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими учредительными документами
- Правила внутреннего распорядка воспитанников
- Положение о Совете родителей
- Положение о порядке зачисления и отчисления воспитанников и др.

Даем согласие на размещение внутренних фотоматериалов дошкольного учреждения с общим участием в группе (утренники, режимные моменты) на сайте МДОУ № 35»

2-й экземпляр договора мною получен.

_____ дата

Подпись родителя _____

Подпись родителя _____