

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно – эстетическому развитию детей  
(МДОАУ д/с «Солнышко»)

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «25» февраля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МДОАУ д/с «Солнышко»



Е.И.Татарская



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серт  
5D00FE576067641788C438F44D65A6904623DD91  
Владелец Татарская Елена Ивановна  
Действителен с 20.01.2021 по 20.04.2022

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных  
отношений между муниципальным дошкольным образовательным автономным  
учреждением детский сад общеразвивающего вида «Солнышко»  
с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно – эстетическому развитию детей  
и родителями (законными представителями)  
(МДОАУ д/с «Солнышко»)**

Согласовано с Советом родителей  
Протокол № 1 от «24» февраля 2021г.

Введено в действие приказом  
от «26» февраля 2021г. № 110 - О  
В дело № 01 – 06

*С. Нобель* «25» 02 2021 г.  
личная подпись специалиста,  
ответственного за архив

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Порядок) между муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей (далее по тексту - Учреждение) и родителями (законными представителями) определяет условия оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, связывающих между собой их участников. В качестве участников выступают родители (законные представители), воспитанники, педагогические работники и их представители, а также Учреждение.

1.2. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ.

1.3. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

1.4. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», письмом Министерства образования и науки от 08.08.2013г № 08-1063 «О рекомендации по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

1.5. Основанием для возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) выступает:

1.5.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с последующим изданием приказа Учреждения о приеме на обучение.

1.5.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 1), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Договор заключается с одним (двумя) из родителей (законным представителем).

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей).

1.5.3. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, возникают у лица, принятого на обучение, с даты приёма в Учреждение.

1.5.4. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение заводится личное дело.

1.5.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и определение периода их пребывания в Учреждении осуществляются только с письменного согласия родителей (законных представителей) по заключению территориальной психолого-медико- педагогической комиссии.



1.5.6. Директор Учреждения ежегодно на 1 сентября издает приказ о зачислении (приёме) воспитанников в Учреждение и распределении по группам. Приём воспитанников в Учреждение в течение календарного года также оформляется приказом Учреждения о зачислении (приёме).

1.5.7. В Учреждении ведется книга учета и движения воспитанников, которая предназначена для регистрации и контроля за перемещением воспитанников в Учреждении, а также сведений о родителях (законных представителях). Листы книги учета и движения воспитанников нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью директора Учреждения и печатью.

1.5.8. Директор Учреждения ежегодно по состоянию на 1 января подводит итоги за прошедший календарный год и фиксирует их в книге учета и движения воспитанников путём указания количества воспитанников Учреждения, посещающих Учреждение, а также зачисленных и отчисленных в течение календарного года.

## **2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) заключается в простой письменной форме между Учреждением (в лице директора) и родителями (законными представителями) воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника с последующим изданием приказа Учреждения о приёме (зачислении) не позднее 3 дней после заключения договора.

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

2.3. В договоре не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий воспитанникам, по сравнению с установленным законодательством об образовании.

2.4. В договоре указывается срок его действия.

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

2.6. Форма получения образования определяется родителями (законными представителями), форма обучения выбирается родителями (законными представителями).

2.7. В случае выбора формы семейного образования начало образовательных отношений информируют о своем выборе Департамент образования и молодежной политики.

2.8. Формы получения дошкольного образования и формы получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования определяются ФГОС дошкольного образования.

2.9. При заключении договора родители (законные представители) выбирают с учетом мнения ребёнка платные образовательные услуги и заключают договор на платные образовательные услуги с указанием наименования, направленности, расписания занятий, формы проведения, стоимости платной образовательной услуги.



### **3. Изменение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.2. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

3.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанников заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа Учреждения об изменении образовательных отношений.

3.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с момента издания приказа или с иной указанной в нем даты (п.57, гл.6, 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, если иное не установлено договором об образовании.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с момента его отчисления из Учреждения.

4.5. Учредитель Учреждения в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли Учреждения, обязан обеспечить перевод воспитанников в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании. При переводе воспитанников в другую образовательную организацию документы выдаются по личному заявлению родителей (законных представителей).

4.6. Прекращение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) оформляется:

- заявлением родителей (законных представителей);
- приказом об отчислении воспитанника.

4.7. Если с родителями (законными представителями) воспитанников заключен договор на оказание платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.8. При досрочном отчислении по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников с платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения

## **5. Порядок приостановления образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанников;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения;
- во время карантина в Учреждении;
- во время отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в летний оздоровительный период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- длительной командировки родителей.

5.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5.3. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата и место рождения;
- причины приостановления образовательных отношений.



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.Пыть – Ях  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей (МДОАУ д/с «Солнышко»)

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «14» сентября 2014 г. №1660, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

Именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора МДОАУ д/с «Солнышко»

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

Татарской Елены Ивановны

действующего на основании Устава МДОАУ д/с «Солнышко» (утв. Распоряжение администрации города от 17.06.2020 №1142-ра).

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и родитель (законный представитель) именуем(ая/ый) в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

628383 Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, г.Пыть – Ях, микрорайон

ул. дом кв.

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(ая/ый) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), 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 МДОАУ д/с «Солнышко» разработанная в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155, с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015г. № 2/15). Содержание образовательной деятельности выстроено на основе примерной образовательной программы дошкольного



образования «Детство» под редакцией Т.И.Бабаевой, А.Г.Гогоберидзе, З.А.Михайловой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет для Воспитанника в возрасте:

- 1,5 – 3 лет составляет – 5 лет;
- 3 – 4 лет составляет – 4 года;
- 4 – 5 лет составляет – 3 года;
- 5 – 6 лет составляет – 2 года;
- 6 – 7 лет составляет – 1 год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полного дня 12-ти часовое пребывание, пятидневной рабочей неделей: с 7:00 до 19:00, выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни образовательная организация работает до 18:00ч.

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее дополнительные образовательные услуги). Предоставление платных дополнительных образовательных услуг оформляется отдельным договором на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства администрации города Пыть – Яха о фактах нарушения прав Воспитанника в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другим действующим законодательством РФ.

2.1.5. Не принимать больного (с подозрением на заболевание) Воспитанника в образовательную организацию. При заболевании, ухудшении состояния здоровья Воспитанника в течение дня медицинский работник, осуществляющий медицинское обслуживание в образовательной организации, вправе изолировать Воспитанника до прихода Заказчика или его госпитализации (в случае необходимости) в учреждение здравоохранения с обязательным информированием Заказчика по телефону, указанному в настоящем Договоре.

2.1.6. Обследовать Воспитанника специалистами психолого- педагогического консилиума, далее (ППК) образовательной организации по инициативе и согласия Заказчика или по инициативе педагогического работника (с согласия Заказчика) в присутствии Заказчика или с его согласия.

2.1.7. Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК), с согласия Заказчика.

2.1.8. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре Заказчиком, в том числе лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. При необходимости объединять группы (ремонт помещений, летний период и т.п.).

### 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;

- о всех видах планируемых обследований (медицинских (в том числе проведение прививок), психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

### 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;

- с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

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 образовательной организации в период его адаптации в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.2.8. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению качества предоставления образовательной услуги, присмотра и ухода за Воспитанником, в том числе по организации дополнительных услуг.

2.2.10. Ходатайствовать перед Исполнителем по отсрочке родительской платы не более чем на 14 дней.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, при условии предоставления необходимых документов Исполнителю.

### 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 Воспитанника и Заказчика, том числе и на официальном сайте образовательной организации: <http://solnyshkopyt.ru/>

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 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, присмотра и ухода за Воспитанником 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 питанием. Питание в образовательной организации 5 – ти разовое, удовлетворяющее физиологические потребности Воспитанника. Осуществляется на основании Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов **СанПиН**, действующих на момент заключения Договора, примерным двухнедельным меню, утвержденным приказом Исполнителя. Диетическим питанием Воспитанник обеспечивается на основании медицинского заключения (справка).

время приема пищи	режим питания в группах
8:10 – 8:50	завтрак
9:45 – 10:20	второй завтрак
11:45 – 12:50	обед
15:10 – 15:30	полдник
16:35 – 17:15	ужин

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию основной образовательной программы.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Организовывать бесплатную медицинскую помощь в период обучения и воспитания в образовательной организации Воспитанника по договору с БУ ХМАО - Югры «Пыть – Яхская окружная клиническая больница», проводить профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с возрастом Воспитанника.

2.3.15. **Сохранять место** за Воспитанником при наличии **следующих уважительных причин по заявлению** родителей (законных представителей) с указанием периода отсутствия ребенка:  
- **период болезни Воспитанника** – до его выздоровления/справка из учреждения здравоохранения/;

(в период заболевания место сохраняется по устному информированию Исполнителя сроком до 10 календарных дней, более длительный срок сохраняется по заявлению Заказчика с подтверждающим документом);

- **санаторно-курортное лечение, посещение врача, рекомендации** врача о временном ограничении посещения организации/ справка, направление, путевка и т.п. /;



- **отпуск и временное отсутствие родителя** (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, длительная командировка) / справка (копия приказа) с места работы;
- **летний оздоровительный период** (с 01.06 по 31.08) /заявление/;
- **карантин в образовательной организации**, в группе Воспитанника/ заявление /;
- **приостановление деятельности организации** для проведения ремонтных работ, карантинных мероприятий, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

2.3.16. Обеспечить Воспитаннику и Заказчику пользование библиотечно - информационными ресурсами образовательной организации.

2.3.17. Обеспечить Заказчика и их доверенных лиц пропуском в образовательную организацию.

#### **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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, в том числе документы, необходимые для установления размера родительской платы и получения компенсации части родительской платы.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя об особенностях развития и поведения Воспитанника (при их наличии).

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

2.4.7. 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.

Информирование о заболевании Воспитанника осуществляется до 9.00 часов текущего дня по телефонам: **467723** (документовед), **425005** (охранный пункт, медик), **467733** (директор) или на электронную почту образовательного учреждения: **solnyshko.pyt@gmail.com**.

2.4.8. Предоставить справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендациями по индивидуальному режиму после заболевания и показаний к посещению бассейна. При отсутствии данной справки Воспитанник не принимается Исполнителем у Заказчика.

2.4.9. Отсутствие Воспитанника в образовательной организации более 10-ти дней оформляется заявлением Заказчика на имя директора образовательной организации с просьбой приостановления образовательных отношений и сохранением места с указанием причины отсутствия Воспитанника.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный



Воспитанником имуществом Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.11. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника, взаимодействовать с Исполнителем по всем вопросам воспитания и обучения, в том числе принимать участие в родительских собраниях.

2.4.12. Согласовывать между Сторонами действия и решения по выполнению условий настоящего Договора.

2.4.13. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребёнка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

2.4.14. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, под роспись в журнале приема – передачи, не передоверяя Воспитанника лицам (соседям, знакомым и т.д.), а также, лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации близким родственникам (бабушке, дедушке, тете, дяде и т.п.) вписать указанные лица в настоящий Договор с приложением копий документов, удостоверяющих их личность. Доводить до сведения доверенных лиц порядок и режим работы образовательной организации.

2.4.15. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из/в образовательной организации третьим лицам: знакомым, дальним родственникам и т.п., выдавать последним нотариально заверенную доверенность, с указанием срока действия доверенности.

2.4.16. Передавать Воспитанника в образовательную организацию до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня - до 8.00 ч., в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.17. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой с учетом климатических условий для прогулок и соответствующей формой:

- для музыкальных занятий - чепшки;
- для физкультурных занятий - футболка, шорты, чепшки.

2.4.18. По просьбе Исполнителя приходить для беседы, при наличии разногласий участников образовательных отношений, по поведению Воспитанника или его отношению к получению образовательных услуг, в том числе посещать родительские собрания.

2.4.19. Обеспечить посещение Воспитанником дополнительных образовательных услуг согласно расписанию занятий.

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

3.1. Предоставление дошкольного образования в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, финансовое обеспечение которого осуществляется из бюджетных средств, осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Присмотр и уход осуществляется за счет средств Заказчика.

**3.3. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.**

3.4. Размер родительской платы устанавливается нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления по Постановлению администрации города о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.5. Заказчик обязан **ежемесячно**, вносить родительскую плату за присмотр и уход в размере, установленном Постановлением администрации города, действующего на момент заключения настоящего Договора.

3.6. Оплата производится Заказчиком **в срок до 10 числа расчетного месяца** в безналичном порядке на лицевой счет воспитанника \_\_\_\_\_,

3.7. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником составляет: **180 (сто восемьдесят) рублей** за один день посещения, в месяц: **3 780 (три тысячи семьсот восемьдесят) рублей**.



3.8. Для льготной категории Заказчика (многодетные семьи (воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей) стоимость услуг: 90 (девяносто) рублей за один день посещения, в месяц 1 890 (одна тысяча восемьсот девяносто) рублей.

3.9. Суммы, указанные в п.3.7.; 3.8 не фиксированные, зависят от количества дней посещения, подлежащих оплате, указанных в групповом таблице посещаемости Воспитанника.

3.10. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в образовательной организации, **родительская плата не взимается** на основании предоставленных документов Исполнителю в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.11. Заказчик льготной категории обязан заявить о своих правах Исполнителю о предоставлении **льготы по родительской плате**, взимаемой за присмотр и уход в следующем порядке:

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход взимается на льготных основаниях **со дня предоставления** Заказчиком письменного заявления на имя директора образовательной организации **и предоставления документов, подтверждающих право на получение льгот**, в соответствии с Постановлением администрации города.

Документы предоставляются Заказчиком Исполнителю **в течение 5 рабочих дней** после заключения настоящего договора, а также **с момента возникновения данного права и ежегодно в срок до 25 января**;

- в случае если основания для предоставления права на льготу по оплате за присмотр и уход утрачивают силу, Заказчик должен уведомить об этом Исполнителя не позднее 10 дней до прекращения оснований для предоставления льготы.

3.12. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля посещаемости воспитанником группы.

3.13. Начисление родительской платы производится МКУ «ЦБ и КОМУ» согласно календарному графику работы Исполнителя на основании табеля посещаемости детей предоставленного Исполнителем ежемесячно в бухгалтерию на 01 число.

3.14. Возврат Заказчику излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы (в случае отчисления Воспитанника) осуществляется на основании заявления Заказчика.

3.15. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к Заказчику применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством. При наличии задолженности по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником более чем за три месяца Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

3.16. Родительская плата за дни отсутствия воспитанника в образовательном учреждении **не взимается в случае отсутствия Воспитанника по уважительным причинам**, указанным в пункте 2.3.15 настоящего Договора, на основании документов, подтверждающих причину отсутствия.

3.17. В случае отсутствия Воспитанника **без уважительной причины** родительская плата **взимается в полном объеме**. А также если Заказчик своевременно не уведомил в устной или письменной форме Исполнителя о невозможности посещения Воспитанником образовательной организации по уважительной причине и не предоставили подтверждающие документы после возобновления посещения.

3.18. Излишне внесенная сумма родительской платы за обоснованные дни непосещения Воспитанником образовательной организации по причинам, указанным в п. 2.3.15 настоящего Договора учитывается в счет родительской платы, взимаемой за последующее посещение Воспитанником образовательной организации.

3.19. Для оформления права получения компенсации части родительской платы Заказчик предоставляет Исполнителю в течение **5 рабочих дней** после заключения настоящего Договора следующие документы:



- письменное заявление на имя директора образовательной организации о предоставлении компенсации части родительской платы;
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей семьи;
- реквизиты счета, открытого Заказчиком в кредитных организациях.

3.20. На основании действующего Постановления Правительства РФ «Правила направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» Заказчик имеет право обратиться к Исполнителю с заявлением о предоставлении расчета размера родительской платы. По заявлению составляется дополнительное соглашение к данному Договору.

#### **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.

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

4.3. В случае нарушения Заказчиком условий данного Договора: нарушения режима дня Воспитанника, длительного отсутствия Воспитанника в образовательной организации без уважительной причины, несоблюдения рекомендаций педагогов, нежелания сотрудничать с образовательной организацией по вопросам воспитания и обучения Воспитанника Исполнитель снимает с себя ответственность за результаты реализации основной образовательной программы, в отношении данного Воспитанника.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае неявки Заказчика до окончания работы образовательной организации (до 19.00), воспитатель сообщает об этом директору образовательной организации, дежурному администратору, а далее дежурному инспектору полиции ОМВД г.Пыть – Ях.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.4. Досрочное расторжение Договора допускается:

- по инициативе Заказчика (родителей, законных представителей) Воспитанника (смена места жительства, переход в другую образовательную организацию, отсутствие необходимости в получении данной услуги, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации) при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 5 календарных дней;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору, в части родительской платы.

#### **VI. Заключительные положения**



- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения ребенком школьного возраста, если у сторон не возникло оснований для пересмотра или прекращения действий настоящего договора.
- 6.2. Список лиц, которым Заказчик доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации, является Приложением к настоящему Договору и его неотъемлемой частью.
- 6.3. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <http://solnyshkopyt.ru/> на дату заключения Договора.
- 6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. Настоящий договор подписан постранично, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.6. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Приложения к настоящему Договору:  
**Приложение 1** - список лиц, которым родитель (законный представитель) доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации;  
**Приложение 2** - согласие на обработку персональных данных;  
**Приложение 3** - перечень дополнительных видов образовательных услуг.  
**Приложение 4** - перечень дополнительных платных услуг.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель:

**МДОАУ д/с «Солнышко»**  
 Юридический адрес: 628383 РФ, ХМАО - Югра, г. Пыть - Ях, микрорайон 6 «Пионерный», ул. Магистральная, дом 55  
**Тел: 8(3463)46 - 77 - 23; 42 - 50 - 05**  
 ИНН 8612016971 КПП 861201001  
 ОКАТО 71185000000 ОКПО 27381786  
 ОКВЭД 85.11 ОГРН 1138619003819  
 Банк./счет 40102810245370000007  
 Казн./счет 03234643718850008700  
 БИК ТОФК 007162163  
 РКЦ Ханты - Мансийск //УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, г. Ханты-Мансийск (МКУ Администрация г.Пыть-Яха, МДОАУ д/с «Солнышко»)  
**Директор МДОАУ д/с «Солнышко»**

\_\_\_\_\_ Е.И.Татарская  
 подпись  
 М.П.

#### ПРИМЕЧАНИЕ:

- В целях обеспечения безопасности воспитанников, соблюдения санитарных норм, своевременного обеспечения жизнедеятельности образовательной организации и в соответствии с Правилами противопожарной безопасности **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**
- въезд на территорию образовательной организации на личном автотранспорте;
  - парковка личного автотранспорта у ворот образовательной организации, преграждающая доступ на территорию специализированного транспорта.

#### Заказчик:

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Паспорт серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (выдан: кем и когда)

Адрес проживания: г.Пыть - Ях \_\_\_\_\_

Телефоны: мобильный \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_ рабочий \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Второй экземпляр Договора мною прочитан и получен \_\_\_\_\_



Приложение № 1  
к договору об образовании  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать воспитанника  
из образовательного учреждения

№	ФИО	Степень родства по отношению к воспитаннику	Паспортные данные*
1.			
2.			
3.			
4.			

\*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению

**Исполнитель**

**МДОАУ д/с «Солнышко»**

Директор \_\_\_\_\_ Е.И. Татарская

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Заказчик**

Мать, отец (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных лиц, которым Заказчик (родители (законные представители)) доверяют забирать воспитанника из образовательной организации**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф И О  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан (кем) \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Проживающ (ая-ий) по адресу: \_\_\_\_\_

даю муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению детскому саду общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей, юридический адрес: 628383, ХМАО-Югра, г. Пыть – Ях, микрорайон 6 «Пионерный», ул. Магистральная, дом 55 согласие на обработку моих паспортных данных.

1. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях оформления приложения 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктами Договора: **2.1.8** «Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре». **2.4.14.** «В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из/в образовательной организации близким родственникам (бабушке, дедушке, тете, дяде и т.п.) вписать указанные лица в настоящий Договор с приложением копий документов, удостоверяющих их личность. Доводить до сведения доверенных лиц порядок и режим работы образовательной организации».

2. Я даю согласие на перевод данных, указанных в настоящем согласии в категорию общедоступных.

3. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу учредителя образовательной организации, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

4. Я проинформирован(а), что образовательная организация будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

5. Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с Заказчиком, а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6. Данное согласие может быть в любое время мной отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата подписания: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.