

1. **Общие положения**
   1. Настоящие привила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014г №297 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно – эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан Пин2.4.1.3049-13). Действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования
   2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации права ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ №37 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА п. СЕЛЬЦО»
   3. Прием, отчисление, сохранение места, перевода воспитанников осуществляется по заявлению родителей (законных представителей)

**2. Порядок приема, зачисления воспитанников в Учреждение**

2.1 Прием детей в Учреждение осуществляется с 1года 6 мес. до 8 лет. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо лица без гражданства в Российской Федерации на основании следующих документов:

- направления районной Комиссии по комплектованию ДОУ Комитета образования администрации МО Тосненский район Ленинградской области

- свидетельства о рождении ребенка (подлинник и копия)

- копии паспорта одного из родителей(законных представителей)

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- заключения и направления психолого-медико- педагогической комиссии

(для детей группы компенсирующей направленности)

2.3 Руководитель Учреждения (или уполномоченное лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки лицу, предоставившему документ. Данные о приеме регистрируются в журнале приема детей.

2.4 Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения и на основании следующих документов

- Личного заявления о приеме ребенка в Учреждение (приложение №1)

- Договора с родителем (законным представителем)

- Медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка

- Справки МСЭ

2.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело ,в котором хранятся все собранные документы

2.6. Руководитель Учреждения выдает родителю (законному представителю) расписку в получении документов для зачисления ребенка в Учреждение (приложение №3)

2.7. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществлением контроля за движением детей в Учреждении ведется Книга движения детей образовательного учреждения

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором с родителями, включающими в себя взаимные права и обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей.

Длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении

2.9 Договор с родителями регистрируется в Журнале приема детей

2.10 Договор с родителями заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим правилам.

2.11 При зачислении детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами

1. Уставом

2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности

3. Основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением

4. Иными Локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей)

**3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1 Отчисление воспитанников из Учреждения производится по письменному заявлению родителей (законных представителей)

3.2 В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанников, которое опасно для собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае его дальнейшего пребывания в ДОУ. Основанием для отчисления ребенка из МКДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

3.3. В связи с достижением воспитанников МКДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательной школы

3.4 На основании заключения МОУ «Центр диагностики и консультирования» о переводе воспитанника в общеобразовательную группу или группу компенсирующей направленности в связи со снятием или установлением диагноза.

3.5 Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом заведующего.

3.6. Личное дело воспитанника, отчисленного из Учреждения, хранится в архиве МКДОУ в соответствии с законодательством

**4. Порядок перевода воспитанников внутри Учреждения**

4.1 Воспитанники могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями перевод осуществляется с 01сентября ежегодно

4.2 Перевод из одной группы в другую возможен

- в летний период

- на время карантина

- по результатам ПМПК

4.3 Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей), результатам ПМПК

4.4 О переводе воспитанников издается приказ руководителя учреждения

5. Порядок сохранения места за воспитанником

5.1 На время отсутствия воспитанника в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место

5.2. Уважительными причинами являются

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по заявлению с указанием периода отсутствия ребенка сроком не более 75 дней

- болезнью ( подтвержденной соответствующим документом) ребенка или родителей(законных представителей)

- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка

- нахождение ребенка в лечебно – профилактическом учреждении

- карантин в Учреждении

- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора ( далее приостановление деятельности)

5.3 Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют администрацию Учреждения и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

**ДОГОВОР об образовании**

**по образовательной программе дошкольного образования № \_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_*п. Сельцо*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №37 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА п.СЕЛЬЦО» осуществляющее образовательную деятельность (далее - учреждение) на основании лицензии на образовательную деятельность от 28декабря 2011г. регистрационный № 529 -11 , серия PO № 012828, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель" в лице руководителя Прошкиной Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя, законного представителя ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуем\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. воспитанника)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем\_\_\_\_ 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_очная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сокращенного дня (8-10 ч.) пребывания, полного дня (12-часового пребывания)

 1.5. Воспитанник зачисляется в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направленности в

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)соответствии с его возрастом.

**II. Взаимодействие Сторон**

* 1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Выбирать, использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, их методическое обеспечение в соответствии с реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.1.3. Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования в целях корректировки индивидуального образовательного маршрута Воспитанника.

2.1.4**.** Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о случаях жестокого обращения родителей с ребенком, непосредственной угрозе его жизни и здоровью и других нарушениях прав ребенка со стороны родителей.

2.1.6. Не передавать ребёнка лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Переводить ребенка в другие группы детского сада в следующих случаях:

- на период карантина;

- при уменьшении количества детей в группе;

- в летний период.

2.1.8. Не принимать ребенка в детский сад после его отсутствия более 1 дня (за исключением выходных и праздничных дней) и после болезни без справки участкового врача-педиатра **с** указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней **(**требования СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 11.3**)**.

2.1.9. Исполнитель имеет право при отсутствии своевременной ежемесячной родительской платы за присмотр и уход ребенка, приостановить посещение Воспитанником образовательной организации до погашения задолженности и предоставления соответствующего документа.

В случае длительной задолженности по родительской плате за содержание ребенка Заказчиком, Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.10. Рекомендовать Заказчику (при необходимости) дошкольную образовательную организацию, профиль которой соответствует состоянию развития и здоровья ребенка.

2.1.11. Отчислять Воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.12. Установить режим посещения Воспитанником Учреждения в соответствии с ежедневным графиком работы Учреждения: с 7:00 до 19:00 – для 12-часового режима посещения и с 7.30 до 17.30 -для 10-часового режима посещения. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику в период адаптации.

2.1.13. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогической комиссии ПМПк) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку (с согласия Заказчика). Доводить до сведения Заказчика результаты обследования. 2.1.14. Организовать обучение и воспитание в Учреждении на русском языке

2.1.15. Закрывать Учреждение или отдельные группы в случае аварии на сетях жизнеобеспечения, при проведении ремонта помещений, при наложении карантина по инфекционному заболеванию.

2.1.16. Размещать фотографии, видеосъемку Воспитанника на стендах в помещениях Учреждения и на страницах официального сайта Учреждения с целью создания единого информационного пространства о жизнедеятельности детей в Учреждении и распространения педагогического опыта Учреждения, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и его родителей (законных представителей) в связи с мероприятиями в Учреждении в рамках уставной деятельности.

2.1.17. Запретить прогуливаться с ребенком на территории Учреждения, после того, как забрали ребенка (во избежание травм и недопонимания).

2.1.18. Требовать от Заказчика исполнения настоящего договора.

2.1.19. Запретить въезд на территорию Учреждения личного транспорта родителей (законных представителей) ребенка

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.6. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем (не более 75 календарных дней в год).

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении (ст. 65, п. 5 Закона РФ «Об образовании в Российской федерации» № 273-ФЗ):

- на первого ребенка - в размере 20% внесенной родительской платы;

- на второго ребенка – в размере 50%;

- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказать от проведения таких обследований или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Заслушивать отчёты заведующего Учреждением о деятельности образовательной организации, педагогов о работе с ребёнком.

2.2.10. Требовать соблюдения устава Исполнителя и условий настоящего договора. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.11. Получать льготы по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении, предусмотренные законодательством РФ.

2.2.12. Определять круг лиц (старше 18 лет) которым доверяется отводить и забирать ребенка из Учреждения, имеющим надлежащим образом оформленную доверенность:

. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.13. Отозвать свое согласие размещать фотографии ребенка на стендах в помещениях Учреждения и на страницах официального сайта Учреждения посредством составления соответствующего письменного документа.

2.2.14. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой Учреждения и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник (для 12-часового режима-уплотненный полдник с включением блюд ужина) по нормам питания, утвержденными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и создать для этого надлежащие условия.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.10. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном      настоящим Договором, вследствие   его индивидуальных   особенностей, делающих   невозможным или  педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. 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.

2.3.12.Создать необходимые условия для работы в Учреждении медицинских работников и специалистов органов здравоохранения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, контролировать их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.3.13. Сохранять по личному заявлению Заказчика место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка сроком 75 дней в год.

2.1.14. 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, 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 родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 10 числа каждого текущего месяца предоставить оплаченную квитанцию(копию сдавать) воспитателю. В случае несвоевременной оплаты ребенок в МКДОУ не принимается.

2.4.3. При приеме и зачислении Воспитанника в Учреждение, в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема , сохранения места и отчисления воспитанников образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить и забирать ребенка из Учреждения в соответствии с установленным договором, режимом работы Учреждения. Соблюдать установленное время утреннего приема в группу (до 8:30). Не допускать пропусков в посещении ребенком Учреждения без уважительной причины.

2.4.6. 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Не приводить в Учреждение ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка.

Информировать Учреждение за день (до 12 часов) о приходе ребёнка после его отсутствия.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По окончании рабочего дня воспитатель имеет право передавать ребенка только родителям (законным представителям) и занесенным в договор лицам, имеющим надлежаще оформленную доверенность:

2.4.10. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, снабдить ребенка специальной одеждой и обувью для занятий, а также запасной одеждой для прогулок (варежки и пр.); соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.4.11. Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3–х дней после его выдачи.

2.4.12 .Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни воспитанника и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.13. Не допускать наличия у воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств, мобильных телефонов. За сохранность перечисленных предметов и вещей Учреждение ответственности не несет.

2.4.14 Неукоснительно соблюдать режим дня, санитарно-эпидемиологические требования, установленные для МКДОУ;

2.4.15 Посещать родительские собрания, проводимые в МКДОУ, выполнять решения, вынесенные родительским собранием МКДОУ или группы;

2.4.16 Ежедневно **лично** передавать и забирать ребенка у воспитателя

2.4.17. Не въезжать на личном транспорте на территорию Учреждения.

2.4.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. В соответствии со ст. 65. п.5. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливает учредитель организации.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в день.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ежемесячно*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее* *10-го числа*\_\_*текущего месяца\_\_\_\_\_\_\_\_*

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

**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. Учреждение не несет ответственности:

- за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия воспитанника;

- за качество образовательной работы в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении воспитанником Учреждения без уважительной причины, а также, если Заказчик не принимает участия в собраниях, консультациях, не выполняет рекомендации специалистов и педагогов.

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

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

**V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

5.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему или дополнительного соглашения. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

5.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: 1) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.8. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

**VI. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **МКДОУ № 37п.Сельцо**  187052 Ленинградская область, п.Сельцо, д.15  ИНН 4716014107  КПП 471601001  Банк: отделение Ленинградское г.Санкт-Петербург  Р/с 402043810400000002119  БИК 044106001 ГРКЦГУ Банка России по Лен. обл. г. С-Петербурга  л/с 0273101031  телефон/факс 8(81361)74360  сайт учреждения: mkdou37.tsn.lokos.net  Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Прошкина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  Паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_