

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОГАЛЫМА «СКАЗКА»**

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
МАДОУ «Сказка»
протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом МАДОУ «Сказка»
от 31.08.2020 № 142

СОГЛАСОВАН

Советом родителей
МАДОУ «Сказка»
протокол от 28.08.2020 № 3

**Порядок
оформления возникновения и приостановления отношений между
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
города Когалыма «Сказка»
и родителями (законными представителями) воспитанников**

г. Когалым

2020г.

1.Основные положения

1.Настоящий Порядок оформления возникновения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) разработан с целью регламентирования деятельности по оформлению возникновения и приостановления отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Сказка» (далее –ДОО, Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся.

Под отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания основной образовательной программы дошкольного образования (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

- постановлением Администрации города Когалыма от 25.09.2020 №1736 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

- Уставом МАДОУ «Сказка».

3.Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2.Возникновение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения о зачислении ребёнка на обучение по образовательной

программе дошкольного образования. Изданию распорядительного акта о зачислении воспитанника на обучение в ДОО, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее- Договор об образовании).

2.2. После приёма и регистрации письменного заявления о зачислении ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить Договор об образовании по ОП ДО (**Приложение 1**) с родителями (законными представителями) ребёнка, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

2.3. Дата заключения Договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, но не позднее даты начала посещения ребенком Учреждения.

2.4. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям) под персональную подпись.

2.5. Условия, на которых заключен Договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

2.6. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе предмет Договора, форма обучения, срок освоения ООП ДО (продолжительность обучения, согласно срокам действия договора). В Договоре об образовании обязательно содержится информация о: дате заключения; предмете договора; обязанностях и правах Учреждения; обязанностях и правах родителей (законных представителей); порядке оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования; об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору; о порядке разрешения споров; сроке действия Договора; порядке изменения и расторжения договора; заключительных положениях; реквизитах сторон.

2.7. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе).

2.8. Специалист ДОО (документовед) размещает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение на стенде ДОО, также размещает реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» <http://po4emu4ka.kg.ru> – в течение 3 рабочих дней со дня заключения Договора об образовании.

2.9. Воспитанники принимаются в Учреждение согласно Правилам приёма (зачисления) на обучение детей в МАДОУ «Сказка».

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) копии документов. Личные дела формируются по группам и хранятся у специалиста ДОО (документоведа) в течение всего периода обучения ребенка в ДОО. По окончании обучения личное дело ребенка выдается его родителям (законным представителям) под роспись кроме оригинала направления. Личные дела контингента воспитанников формируются по группам и хранятся у специалиста ДОО (документоведа) Учреждения.

2.11. Уполномоченное лицо после издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение вносит запись с реквизитами приказа о зачислении воспитанника в Журнал регистрации приказов по зачислению воспитанников в ДОО, в список детей Учреждения, в Табель учета посещаемости детей группы, в АИС.

2.12. После оформления ребенка у медицинской сестры, воспитатель группы регистрирует воспитанника в групповых документах.

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

3.1. Приостановление образовательных отношений с сохранением места за ребёнком в Учреждении осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей)(*приложение2*), в котором указываются период и причины приостановления образовательных отношений.

3.2. Причинами приостановления образовательных отношений, дающими право на сохранение места за ребёнком в Учреждении, являются:

- прохождение санаторно-курортного лечения ребёнком, курса реабилитации при предоставлении родителями (законными представителями) справки из медицинского учреждения, по медицинским показаниям, препятствующим обучению ребёнка в ДОО;
- отсутствие ребёнка в период до 90 календарных дней в течение календарного года:
 - при предоставлении родителями (законными представителями) письменного заявления без предъявления справки с места работы в летний период с 01.06. по 31.08.;
 - при предоставлении родителями (законными представителями) письменного заявления и справки с места работы об очередном отпуске в период с 01.09. по 31.05.;
- в случае приостановления функционирования образовательной организации: закрытие на ремонт, карантин, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения в образовательной организации и др.

- по семейным обстоятельствам.

3.3. Родители (законные представители) для сохранения места за воспитанником в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по причинам, указанным в п.3.2. настоящего Порядка.

3.4. Все заявления родителей (законных представителей) по приостановлению отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) регистрируются в Журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) на сохранность места.

3.5. Причиной приостановления образовательных отношений с родителями (законными представителями) обучающегося по инициативе Учреждения с сохранением места в Учреждении за воспитанником также являются медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, а именно:

-отсутствие прохождения ребенком туберкулинодиагностики или не предоставление родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, (п.5.7. «Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза"). Родителям (законным представителям) обучающегося выдаётся уведомление о временном отстранении воспитанника от посещения ДОО под роспись, которое хранится в личном деле и в медицинской карте ребёнка (*Приложение 3*).

3.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения по медицинским показаниям возникает на основании приказа руководителя о приостановлении образовательных отношений в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения осуществляется на основании подтверждающих документов, предоставленных родителями (законными представителями) обучающегося и приказа заведующего Учреждением.

4.Заключительные положения

4.1. По медицинским показаниям период посещения Воспитанником Учреждения может быть продлён до 8 лет на основании предоставления родителем (законным представителем) заключения ТПМПК г. Когалыма до 1 июня текущего года.

4.2. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

4.3.В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

ДОГОВОР об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования
между МАДОУ «Сказка» и родителями (законными представителями) воспитанника

город Когалым

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Сказка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «30» ноября 2015г. регистрационный N 2409, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Ермолиной Ольги Владимировны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом управления образования Администрации города Когалыма от 17.12.2014г. №841 и

–
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
именуемым в дальнейшем «**Заказчик**», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка
с указанием индекса)

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

1. 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 ДО), адаптированной образовательной программы дошкольного образования (по заключению ТПМПК г.Когалыма), дополнительных образовательных программ и дополнительных развивающих программ (далее – ДОП) в соответствии с его возрастом, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Целью совместной деятельности Сторон является создание условий для реализации гарантированного Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется **на русском языке**.

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности на основании направления № _____ от _____ 20 ____ года, выданного управлением образования Администрации города Когалыма на зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу), с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут; функционирование группы в режиме

полного дня (12-часовое пребывание воспитанника). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8. Договор обязателен к исполнению Сторонами.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, реализация которых является основной целью деятельности, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

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

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

2.1.5. Отчислить Воспитанников следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования Воспитанником (завершением обучения);
- по соглашению сторон;
- по заявлению Заказчика;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и дошкольного образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.1.5. Не передавать Воспитанника Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, другим лицам без доверенности или заявления Заказчика.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений города Когалыма о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.9. Формировать, перекомплектовывать группы с учетом возраста, наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития Воспитанников, а также при переходе Воспитанников в старшие по возрасту группы.

2.1.10. При уменьшении количества Воспитанников переводить их в другие группы, соединять группы в случае необходимости и в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, болезнью или отпуском воспитателей, на время закрытия Учреждения на ремонтные работы и в других случаях). Учреждение обязано уведомить Заказчика о плановом соединении групп не позднее, чем за 1 (один) рабочий день, а в случае непредвиденного соединения групп - в течение двух часов, путем размещения сообщения на информационном стенде, находящемся в группе, и (или) иным способом, обеспечивающим достоверное информирование Заказчика.

2.1.11. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Комплектовать возрастные группы в течение учебного года с учетом их наполняемости.

2.1.13. При наличии двух зданий, самостоятельно определять (изменять) место (адрес) оказания образовательных услуг без внесения изменений в настоящий договор (на летний период).

2.1.14. Изменять расписание непрерывной образовательной деятельности (далее НОД) в случае производственной необходимости или необходимости повышения квалификации педагогов.

2.1.15. Не принимать Воспитанника, с признаками простудных или инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения других воспитанников и персонала. При ухудшении состояния здоровья Воспитанника, медицинский персонал имеет право изолировать его от других воспитанников.

2.1.16. Приостановить образовательные отношения с родителями (законными представителями) Воспитанника на основании приказа руководителя Учреждением о приостановлении образовательных отношений по медицинским показаниям, препятствующим воспитанию и обучению ребенка в ДОУ, в соответствии с СанПин (п5.7 «Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

2.1.17. Разобщить Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, с детьми группы при проведении вакцинации против полиомиелита другому воспитаннику группы, на срок 60 дней.

2.1.13. В случае необходимости госпитализации Воспитанника, либо вызова скорой помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Заказчиком.

2.1.14. Защищать право личности сотрудников Учреждения в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.1.15. Заказчика, регулярно нарушающего свои обязанности или права Воспитанника, пригласить на совет Учреждения, родительский комитет, в случае его наличия в Учреждении, для урегулирования взаимоотношений.

2.1.16. В целях обеспечения антитеррористической защищённости Учреждения, недопущения ущерба здоровью воспитанников и их родителей (законных представителей), **осуществлять** работу системы видеонаблюдения на территории и в коридорах Учреждения.

2.1.17. Требовать от родителей (законных представителей) выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата).

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 1 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. Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации не более 3-х (трех) часов, в течение 3 (трех) дней в индивидуальных случаях и по согласованию с администрацией Учреждения.

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

2.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.

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

2.2.8. Выражать свое согласие или несогласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-медико-педагогического консилиума.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогическим консилиумом, специалистами Учреждения (учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.), обсуждении результатов обследования и вынесении заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания ребенка.

2.2.10. Предоставлять свое согласие или несогласие на диагностическое обследование (педагогическое, психологическое, логопедическое) Воспитанника в рамках образовательной программы дошкольного образования.

2.2.11. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов Учреждения (по своему желанию или в случаях необходимости).

2.2.12. Получать объяснения о необходимости и целесообразности предоставляемых мероприятий.

2.2.13. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном Уставом Учреждения.

2.2.14. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения, избирать и быть избранным в родительский комитет группы, наблюдательный совет дошкольного образовательного учреждения.

2.2.15. Оказывать добровольную помощь и благотворительные пожертвования, направленные на развитие Учреждения, оснащение предметно-развивающей среды и совершенствование педагогического процесса в группе.

2.2.16. В добровольном порядке принимать участие в социально-значимой деятельности Учреждения, в том числе в благоустройстве территории детского сада: в зимний период – сооружение зимних построек, расчистки участков от снега; в летний период – озеленение и благоустройство территории, ремонт и благоустройство групповых помещений; в создании и оснащении благоприятной предметно-развивающей среды в Учреждении и обеспечение условий для свободной и игровой деятельности Воспитанников.

2.2.17. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, при наличии уважительной причины, на срок до 30 дней.

2.2.18. Получать в установленном законом порядке компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в дошкольном учреждении: 20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей в семье. Право получения компенсации имеет один из Родителей после предоставления соответствующих документов и внесения платы за содержание Воспитанника в ДОУ.

2.2.19. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного

уведомления (за 3 (три) дня) об этом Учреждение.

2.2.20. Своевременно информировать администрацию Учреждения о нарушениях в работе для немедленного их устранения.

2.2.21. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.22. Требовать выполнения устава Учреждения и условий настоящего Договора.

При осуществлении своих прав и обязанностей Заказчик не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью Воспитанникам, их нравственному развитию. Способы воспитания детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей. Заказчики, осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам Воспитанника, несут ответственность в установленном законом порядке.

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. Размещать информацию о режиме дня (сон, прогулка, питание) Воспитанника, посещающего Учреждение, а также постановление Администрации г. Когалыма о размере платы за содержание Воспитанника в Учреждении и реквизиты, по которым необходимо производить плату, на доске объявлений находящейся в группе.

2.3.3. Размещать на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» информацию и документы в соответствии с правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлять информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, осуществляющиеся за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном постановлением Администрации города Когалыма.

2.3.7. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, защиту достоинства, прав и интересов Воспитанника, воспитание в них с учетом возрастных категорий гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, обучение и воспитание детей в Учреждении на языке, учрежденным Уставом - русском, уважение прав Воспитанника и его родителей (законных представителей), сохранение конфиденциальности полученной информации об особенностях развития Воспитанника, истории семьи и специфике семейных взаимоотношений, квалифицированное выполнение обязанностей сотрудниками.

2.3.8. 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.

2.3.9. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса в дошкольном учреждении.

2.3.10. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания и обучения Воспитанника, в период адаптации, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии, а также в устранении и коррекции речевых нарушений, имеющихся у Воспитанника.

2.3.11. Проводить обследование Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ППК) Учреждения для своевременного выявления отклонений в развитии или состояния декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья воспитанников. Обследование проводится по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником с согласия Заказчика. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

При необходимости и с согласия Заказчика выводить ребенка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПМК).

2.3.12. Осуществлять проведение здоровьесберегающих мероприятий и целенаправленной работы по укреплению здоровья детей.

2.3.13. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным ежедневным 4-х разовым питанием (8-00 час. –завтрак,12-00 час.– обед, 15.00 – полдник,16-30 час. – ужин), необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.14. Организовывать питание на основе примерного 10-ти дневного меню, разработанного в соответствии с возрастом, сезонностью, длительностью пребывания Воспитанника в дошкольном учреждении, режимом дня в каждой возрастной группе, в соответствии с предъявляемыми требованиями СанПиН.

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: оказывать первую доврачебную помощь, проводить лечебно-профилактические мероприятия, осуществлять наблюдение за его физическим развитием.

2.3.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 31 августа каждого календарного года.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, обработки, систематизации, накопления, хранения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, передачи третьим лицам (воспитателям, медицинским работникам Учреждения) персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.18. Установить график посещения Воспитанником Учреждения: пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу), двенадцатичасовое пребывание с 07-00 час. до 19-00 час. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. В случае каких-либо изменений графика посещения Учреждения, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня, Учреждение обязано уведомить Заказчика путем размещения объявления на информационном стенде, находящимся в группе, и (или) иным способом, обеспечивающим достоверное информирование Заказчика.

2.3.19. Отдавать Воспитанника из Учреждения только Заказчику, либо с письменной доверенности Заказчика другому лицу, достигшему возраста 18 лет.

2.3.20. Обеспечивать сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательной деятельности, присмотра и ухода за Воспитанником. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательной деятельности, присмотра и ухода за Воспитанником) не является обязательными, а именно: мобильных телефонов, планшетов, драгоценных украшений, игрушек и книг, принесенных из дома.

2.3.21. Сохранять за Воспитанником в Учреждении место, без взимания родительской платы, в случае его отсутствия, а именно:

- болезни, санаторно-курортного лечения, индивидуального ухода, при предоставлении Заказчиком справки из соответствующего учреждения;

- на период до 90 календарных дней в течение календарного года, при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления в период с 01 июня по 31 августа; справки с места работы об очередном отпуске в период с 01 сентября по 31 мая;

- по желанию Заказчика в активированные дни в зимний период для обучающихся 1-11 классов, определенные управлением образования Администрации города Когалыма, по приказу руководителя Учреждением;

- в случае приостановления функционирования Учреждения: закрытия детского сада на ремонт, карантин, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), или при отсутствии водо-тепло-и энергоснабжения в Учреждении, на основании представлений органов государственного надзора, приказа управления образования Администрации города Когалыма, приказа руководителя Учреждением;

- приостановления отношений с родителями воспитанника по инициативе Учреждения из-за отсутствия у ребенка сведений об иммунизации против полиомиелита при проведении вакцинации против полиомиелита другим Воспитанникам оральной поливакциной (при условии, если в дошкольном учреждении нет условий для разобщения детей или родители препятствуют проведению данной процедуры по каким-либо причинам);

- по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора;

- устройства ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении копии приказа о зачислении ребенка в соответствующую организацию;

2.3.22. В случае письменного или устного обращения Заказчика в Учреждение с жалобой на действия (бездействия) сотрудника которые нарушают условия настоящего Договора, Учреждение обязано принять все меры по устранению и недопущению подобных действий (бездействий) со стороны сотрудников. Предоставить в течение 30 (тридцати) рабочих дней письменный ответ (отчет) Заказчику на письменное его обращение (ходатайство, заявление, письмо) направленное в Учреждение.

2.3.23. Организовывать фото и видеосъемку Воспитанника в ходе образовательного процесса в дошкольном учреждении и размещение фотографий и другой информации о Воспитаннике на информационных стендах ,официальном сайте Учреждения, только с письменного согласия Заказчика.

2.3.24. Строить взаимоотношения с Заказчиком на основе сотрудничества и уважения.

2.3.25. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 порядке и в сроки указанные в п. 3 настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги. Размер родительской платы может изменяться в установленном законодательством порядке, о чем Заказчик предупреждаются не менее чем за 5 дней до начала срока внесения платы.

2.4.3. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.4. Выполнять рекомендации Исполнителя по воспитанию, обучению Воспитанника, укреплению его здоровья, адаптации, по коррекции нарушений в его развитии.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом дошкольного Учреждения.

2.4.6. Лично передавать Воспитанника утром воспитателю и забирать у него Воспитанника вечером обязательной записью и подписью в специальном журнале, находящемся в группе. Не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним лицам (в исключительных случаях забирать Воспитанника имеет право доверенное лицо при предъявлении документа удостоверяющего личность, при наличии оформленной доверенности или заявления Заказчика). В случае передоверия о приводе и уводе Воспитанника из Учреждения другим лицам (бабушка, дедушка и т.д.) при наличии оформленной доверенности, Исполнитель не несет ответственности за безопасность и жизнь Воспитанника.

2.4.7. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в Учреждении.

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

2.4.9. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении (по семейным обстоятельствам или его болезни) не позднее 9.00ч. первого дня отсутствия Воспитанника в дошкольном учреждении. Не допускать пропусков без уважительной причины.

2.4.10. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки), в соответствии с правилами СанПин.

2.4.11. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в ДОУ на период очередного отпуска Заказчика, по причине непосещения Воспитанником дошкольного учреждения в связи с семейными обстоятельствами или по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.12. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников ДОУ.

2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других Воспитанников, их родителей (законных представителей), а также сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

2.4.14. Присутствовать на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении.

2.4.15. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки, витаминов, сладостей и др.).

2.4.16. Представлять необходимые документы при направлении Воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) или психолого-медико-педагогический консилиум (ППК) Исполнителя.

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

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

3.1. Родительская плата в Учреждении устанавливается постановлением Администрации города Когалыма и может изменяться не чаще одного раза в год. Данное постановление об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении и реквизиты, по которым необходимо производить плату размещаются на информационных стендах, а также доводятся иным способом, обеспечивающим достоверное информирование Заказчика.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении (далее - родительская плата) составляет 165 рублей за один день посещения.

Категории родителей (законных представителей), имеющих льготы по родительской плате:

- за ребенка из малообеспеченной семьи, в случае, если среднемесячный доход на одного члена семьи, ниже величины прожиточного минимума, установленного в ХМАО – Югре, стоимость услуг составляет 124 рубля за один день посещения;
- за ребенка из многодетной семьи стоимость услуг составляет 83 рубля за один день посещения;

– за ребенка, один из родителей которого является инвалидом, стоимость услуг составляет 83 рубля за один день посещения.

3.3. В расчет родительской платы в дошкольном образовательном учреждении не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

3.4. Оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, Заказчик обязан производить фиксированной суммой согласно квитанции за текущий месяц до 10 (десятого) числа месяца, за который осуществляется родительская плата, в форме перечислений через отделения банка по реквизитам Учреждения с предъявлением квитанции об оплате в Учреждение.

При взимании комиссии за перечисление родительской платы, она взимается с плательщиков в размерах, установленных кредитными организациями.

3.5. Заказчиком оплачивается весь период нахождения ребенка в списочном составе воспитанников Учреждения, кроме случаев указанных в п. 2.3.23. настоящего Договора.

3.6. Стороны договорились, что изменение размера родительской платы не влечет за собой необходимость заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

Учреждение считает выполнившим свою обязанность по доведению до Заказчика информации об изменении размера родительской платы, изменений, касающихся выплаты компенсации части родительской платы, путем размещения ее на стендах и местах, доступных для ознакомления.

подпись Заказчика

3.7. На основании постановления Администрации города Когалыма п. 3.7. от 05.06.2015 № 1701 «Об утверждении порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Когалыма» (с изм. от 17.09.2015г. № 2767) **при наличии задолженности** по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении более чем за месяц, Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителя (законного представителя).

3.8. Для подтверждения права на полное или частичное освобождение от родительской платы, в Учреждение Заказчик ежегодно представляет Исполнителю соответствующие документы, подтверждающие данное право.

3.9. Предоставляются копии документов с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью специалиста Учреждения, принимающего документы.

4. 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.

5. 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 уполномоченными представителями Сторон.

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

5.4. По медицинским показаниям Договор может быть продлен, на период посещения Воспитанником Учреждения до прекращения образовательных отношений, на основании решения ТПМПК г.Когалыма с предоставлением Заказчиком до 1 июня текущего года соответствующего заключения, выданного ТПМПК.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений, если ни одна из Сторон настоящего Договора не направит уведомление о его расторжении.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Когалыма «Сказка»

Юридический (почтовый) адрес:

628481 ул. Дружбы народов, д. 20
г. Когалым, ХМАО-Югра,
Телефон: 8(34667)2-02-88
Факс/тел. заведующего 8(34667)2- 03-90
628481 ул. Дружбы народов, д. 23
г. Когалым, ХМАО-Югра,
Телефон: 8(34667)2-22-65
Факс/тел. заведующего 8(34667)2- 23-65
E-mail: ermolina.skazka2012@mail.ru
ОКПО 55443167,
ОГРН 1028601443408,
ИНН/ КПП 8608040731/860801001

Заведующий
МАДОУ «Сказка»

_____ О.В.Ермолина

МП

Заказчик

Ф.И.О. _____

Адрес проживания: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Второй экземпляр настоящего договора
получен

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись Родителя)

Приложение 2
к Порядку оформления возникновения и
приостановления отношений между
МАДОУ «Сказка» и родителями
(законными представителями) воспитанников

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Сказка»
Ермолиной Ольге Владимировне

(ФИО заведующего)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

конт. тел. _____

Место жительства: _____

город _____

улица _____

дом _____

_____, квартира ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас сохранить место в детском саду за моим ребенком

_____ группа № _____

Ф. И. ребенка (полностью)

на период отпуска с _____ по _____

по семейным обстоятельствам с _____ по _____

на время летне-оздоровительного периода с _____ по _____

на время индивидуального ухода с _____ по _____

на время санаторно-курортного лечения с _____ по _____

дата

подпись

(расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Сказка»
(наименование образовательной организации)

Кому _____

(ФИО родителя (законного представителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

г. Когалым

от «__» _____ 20__ г.

МАДОУ «Сказка» уведомляет Вас о том, что в соответствии с Федеральным законом РФ от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», п.1.3, п.5.1, п.5.7. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза», воспитанник

(Ф.И.О.)

Посещающий _____ группу № __ общеразвивающей направленности, будет временно
(возрастная категория)(направленность группы)

отстранён от посещения _____ группы № __ общеразвивающей направленности,
(возрастная категория)(направленность группы)

в связи с тем, что родители (законные представители)ребёнка не **предоставили**
медицинскому работнику ДОО заключение врача-фтизиатра об отсутствии
заболевания.

Заведующий МАДОУ
«Сказка» (подпись)
(должность)

(расшифровка подписи)

О.В.Ермолина

Экземпляр уведомления получил:

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)