

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ № 22

от 16.02. 2023г. № 050/1 –осн.

Заведующий МБДОУ № 22

\_\_\_\_\_ А.Ф.Коротя

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образова-  
тельным учреждением детский сад № 22 станицы Ленинградской  
муниципального образования Ленинградский район  
и родителями (законными представителями) ребёнка**

Принят

на педагогическом совете

МБДОУ № 22

протокол от 16.02.2023 г. № 3

## 1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 22 станицы Ленинградского муниципального образования Ленинградский район (далее – ДООУ) и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 17.06.2020 г. № 477 (с учетом изменений в ред. Постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 19.01.2023 года № 28) «Об утверждении Порядка комплектования дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Ленинградский район детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

## 2. Оформление возникновения отношений

2.1. Основанием оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка является приказ о зачислении обучающегося в ДООУ с предоставлением следующих документов:

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

- оригинал направления на ребенка в ДОО, выданное управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - управление образования) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

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

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- оригинал документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- оригинал документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка, оформляется заявлением родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Перед заключением договора об образовании родителей (законных представителей) ребёнка знакомят с Уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОО, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО ;

- Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДОО ;

- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями ( законными представителями) ребенка;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОО.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с Уставом ДООУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами реализуемыми в ДООУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ; Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДООУ; Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями ( законными представителями) ребенка; Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ , фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Между родителями (законными представителями) ребёнка и ДООУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор – приложение), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, длительность пребывания ребёнка в ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребёнка за содержание ребенка в ДООУ.

Заключение Договора обязательно для обеих сторон. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребёнка.

2.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка по письменному заявлению, так и по инициативе ДООУ.

В случае изменений условий Договора заключается дополнительное соглашение к Договору.

2.7. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают у ребёнка, принятого на обучение, с даты, указанной в Договоре.

2.8. Прием ребёнка в ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Персональные данные о ребёнке и его родителе (законном представителе), данные приказа о зачислении ребёнка из ДООУ заносятся в автоматическую информационную систему «Сетевой город. Образование».

## **2. Приостановление и прекращение отношений**

3.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

- оздоровительного отпуска ребёнка;
- продолжительной болезни ребенка, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем последнего;
- иным семейным обстоятельствам.

В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка при приостановлении образовательных отношений указываются:

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

Родители (законные представители) ребёнка для сохранения места представляют в ДООУ документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

3.3. Прекращение отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка возникает после окончания обучения по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка возникает в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения по основной образовательной программе дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении ребёнка из ДООУ. Данные приказа об отчислении ребёнка из ДООУ заносятся в автоматическую информационную систему «Сетевой город. Образование».

Копия приказа об отчислении ребёнка из ДООУ вкладывается в личное дело обучающегося. По завершении обучения личное дело обучающегося хранится в архиве учреждения 3 года.

3.7. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

3.8. При отчислении ребёнка из ДООУ по причине перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаётся личное дело ребёнка.

Заведующий МБДОУ № 22

А.Ф.Коротя

## Приложение

к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 22 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район и родителями (законными представителями) ребёнка

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

станция Ленинградская  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ № 22) на основании лицензии от "03" мая 2012 г. N 03971, серия 23ЛО1 № 0001012 выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, приложение № 1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от 03 мая 2013 г. № 03971

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Коротя Аллы Федоровны действующего на основании Устава, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 22.03.2018 г. № 267 и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ степень родства (мать, отец, опекун), Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка )

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 22 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образова-

ния), 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 МБДОУ № 22.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 22 – 10,5 ч., с 7.15 до 17.45, пять дней в неделю, с выходными: суббота, воскресенье, а также государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_-направленности  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,  
комбинированная, оздоровительная)

в соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в соответствии с «Порядком и условиями перевода и отчислением обучающихся в МБДОУ № 22».

2.1.4. Отчислять Воспитанника из группы в соответствии с «Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ № 22».

2.1.5. В случае болезни Воспитанника, карантина в МБДОУ № 22 и отсутствия справки о состоянии здоровья Воспитанника не принимать его в группу.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолога - медико - педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику. При необходимости направить в Учреждение другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны Заказчика физического или психического насилия, опасного для здоровья Воспитанника.

2.1.8. Устанавливать родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ № 22 на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район, родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ № 22 в размере 90 руб. 09 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; 104 руб. 52 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 8 лет в МБДОУ № 22 с авансовым платежом.

2.1.9. Установить льготную родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ № 22 в размере 45 руб. 05 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; 52 руб. 26 коп. за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 8 лет в МБДОУ № 22 для семей, имеющих трёх или более несовершеннолетних (до 18 лет) детей, детей учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и технического персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций ( с авансовым платежом).

2.1.10. За присмотр и уход за детьми, посещающими группы кратковременного пребывания без организации питания, детьми –инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, за детьми с туберкулезной интоксикацией, за детьми граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы РФ или проходящие службу по контракту, либо заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, принимающие участие в специ-

альной военной операции, либо погибших в ходе специальной военной операции родительская плата не взимается.

2.1.11. Установить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ № 22 в семейной группе с организацией питания в размере 72 рубля за один день фактического пребывания ребенка в МБДОУ № 22. Оплату производить в форме авансового платежа.

2.1.12. Использовать в работе фото и видео материалы с ребёнком, отснятые во время воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ № 22.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 22, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Содействовать укреплению материально-технической базы МБДОУ № 22, вкладывая добровольные, благотворительные пожертвования на его развитие и функционирование.

2.2.3. Требовать выполнение уставной деятельности МБДОУ № 22 в части воспитательно-образовательного процесса и условий настоящего договора.

2.2.4. Получать квалифицированную педагогическую и психологическую помощь в вопросах воспитания и развития детей.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ № 22 в период его адаптации по согласованию с заведующим.

2.2.6. Получать ежеквартально компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, установленным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.

2.2.7. Использовать ежемесячно средства (части средств) материнского (семейного) капитала для оплаты за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ № 22, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ № 22 и педагогов о работе с Воспитанниками в МБДОУ № 22.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в соответствии с «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ № 22 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося».

2.2.10. 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 МБДОУ № 22, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.11. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 22, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ ;

- Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДОУ ;

- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями ( законными представителями) ребенка;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;

с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.12. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 22 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.13. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 22.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 22, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ ;

- Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДОУ ;

- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями ( законными представителями) ребенка;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;

с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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 МБДОУ № 22 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырёхразовым (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития):

- 8.30-9.00- завтрак;

- 10.30-11.00- второй завтрак;

- 12.00-13.00- обед;

- 15.30- полдник в соответствии с утвержденным режимом дня для каждой возрастной группы;

( вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника органами здравоохранения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика *в течение 7 дней* о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять за Воспитанником место:

- на основании справки в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина;  
- на основании заявления Заказчика на период отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (командировки, болезни Заказчика и др.).

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.

2.3.16. Производить ежеквартально выплату компенсации части родительской платы не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 22, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на первого ребёнка, на второго ребёнка не менее 50% размера такой платы, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей.

#### **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. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ № 22 в установленном порядке: в размере \_\_\_\_\_ за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; \_\_\_\_\_ за один день фактического пребывания ребёнка в возрасте от 3 до 8 лет в МБДОУ № 22, льготную родительскую плату за содержание ребенка в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в размере \_\_\_\_\_ рублей, в возрасте от 3 до 8 лет в размере \_\_\_\_\_ рублей, в семейной группе с организацией питания в размере \_\_\_\_\_ рублей за один день фактического пребывания ребенка в МБДОУ № 22 до 15 числа текущего месяца. Оплату производить в форме авансового платежа. Ежемесячная плата за присмотр и уход за ребенком может быть изменена в соответствии с правовым актом муниципального образования Ленинградский район.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 22 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 22 и «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ № 22 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося».

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении в персональных данных своих и ребёнка, контактного телефона, места жительства, места работы, предоставлять подтверждающие документы в случае изменения условий для выплаты компенсации части среднего размера родительской платы, внесённой за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ № 22.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 22 согласно Устава.

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

2.4.8. Информировать Исполнителя по телефону 7-22-98 о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 22 или его болезни до 8ч. 15 мин. текущего дня. О заранее планируемом отсутствии ребенка за 2 дня и за 1 день о приходе Воспитанника в МБДОУ № 22 после его отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ № 22 Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного ребёнком заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в МБДОУ № 22.

2.4.10. Посещать родительские собрания в МБДОУ № 22.

2.4.11. Соблюдать санитарно-гигиенические требования по пребыванию Воспитанника в группе сверстников, приводить Воспитанника в МБДОУ № 22 в опрятном виде.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ № 22 на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика и в иных случаях по согласованию с заведующим.

2.4.13. Взаимодействовать с МБДОУ № 22 по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ за один день (стоимость в рублях)

пребывания ребёнка в МБДОУ № 22 с авансовым платежом.

Не допускается включение расходов на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ № 22 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

5.2. 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.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Срок действия с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район  
ИНН 2341008275  
Бик 010349101, КПП 234101001  
Получатель ФУ АМО Ленинградский район  
р/сч 03234643036320001800  
к/с 40102810945370000010 Южное ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар  
ОКАТО 03232810001  
Адрес: 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Народная, 1  
Телефон: 886145 72298 ст. Ленинградской

Заведующий МБДОУ № 22

\_\_\_\_\_ А.Ф.Коротя  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)

##### Мать, паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

##### Отец, паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Второй экземпляр договора получен: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(подпись) (дата)

Заведующий МБДОУ № 22

А.Ф.Коротя

