



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №34 «ДЮЙМОВЧКА»

ул. Ханты-Мансийская, 27а, г. Нижневартовск, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Российская Федерация, 628624, Телефоны: 65-21-17, 43-30-50 Тел./факс: (3466) 43-30-50
Электронная почта: nv-madou 34 @ mail.ru, сайт <http://mbdoy34.ucoz.ru/>

Рассмотрено на общем родительском собрании

№ «2» от 28.05.14

Рассмотрено на общем собрании трудового

коллектива № «4» от 28.05.14

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ ДС №34 «Дюймовочка»

И.В. Шербинина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №34 «Дюймовочка» и родителями (законными представителями)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (в дальнейшем - «Порядок») между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №34 «Дюймовочка», (далее ДОУ) и родителями (законными представителями), разработан в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации работы по оформлению отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» ст.30, п.2, ст.53, ст.54, ст.57, ст.61;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление администрации города от 20.01.2014 №50 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми";

- Распоряжение №1892 от 23.09.2014 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 20.01.2014 №50 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми", иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Приказ департамента образования от 25.02.1013г. №83 «Об утверждении бланков путевок, заявлений руководителей дошкольных образовательных учреждений о регистрации и аннулировании путевок, заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет (очередь), о зачислении в дошкольное учреждение, об отчислении из дошкольного учреждения, на взаимный обмен путевками»;

-Данным Положением.

1.3. Возникновению образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) предшествует процедура приема в ДОУ согласно «Положению о порядке приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №34 «Дюймовочка»:

- предоставление родителями (законными представителями) документов для оформления путевки;
- выписка путевки, которая регистрируется департаментом образования на основании письменного заявления руководителя дошкольной образовательной организации.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. В случае приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется заключение договора об образовании(далее договор) (приложение 1 «Форма договора об образовании»).

2.1.1. Договор заключается в простой письменной форме между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

2.1.2. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.1.3. В договоре, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.1.4. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ заведующего) о приеме ребенка на обучение в ДОУ.

2.3. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о приеме ребенка на обучение или в договоре.

2.4. При отсутствии ребенка по уважительным причинам на его место в образовательной организации может быть выписана временная путевка в ДОУ ребенку из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета, и оформляется договор между ДОУ и родителями (законными представителями) на определенный срок.

2.4.1. Основанием возникновения образовательных отношений по временной путевке является распорядительный акт (приказ заведующего) о приеме ребенка на обучение в ДОУ с указанием определенного срока обучения и данных ребенка, на место которого выдана временная путевка.

2.4.2. По временной путевке права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают и прекращаются в соответствии с датами, указанными в распорядительном акте о приеме ребенка на обучение или в договоре.

2.5. ДОУ осуществляет операции с персональными данными воспитанника, для чего родители (законные представители) заполняют Согласие (приложение 2 «Форма согласия о предоставлении персональных данных для формирования автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением в ДОУ.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком

образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей ДООУ, ребенка и родителей (законных представителей).

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

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ. Распорядительный акт (приказ) издается на основании внесения соответствующих изменений в договор, решений ТПМПк.

3.4. Права и обязанности ДООУ, ребенка и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нем даты.

3.5. ДООУ с целью формирования групп компенсирующей направленности для детей от 5 до 7 лет по соглашению сторон организует и проводит психолого-медико-педагогическое обследование детей в возрасте от 4 до 5 лет.

3.6. Основанием для проведения психолого-медико-педагогического обследования детей в возрасте от 4 до 5 лет является договор, заключаемый между ДООУ и родителями (законными представителями) (приложение 3 «Форма договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника образовательной организации о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении»).

3.7. На основании заключенных договоров издается распорядительный акт (приказ) образовательной организации с утверждением списка воспитанников.

3.8. Выданные заключения или решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии являются основанием для перевода ребенка в группу компенсирующей направленности на срок, указанный в заключении и при наличии заявления родителей (законных представителей) (приложение 4 «Форма заявления на перевод ребенка в группу компенсирующей направленности»).

3.9. На основании заявления родителей (законных представителей) издается распорядительный акт (приказ) образовательной организации с утверждением списка воспитанников группы компенсирующей направленности.

4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

В заявлении указываются:

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

4.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДООУ, который издается на основании заявления родителей (законных представителей).

4.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и ДООУ распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка сроком до 50 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение 5 «Форма заявления на отпуск»);
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке.

4.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по таким основаниям является распорядительный акт (приказ) ДООУ, изданный на основании заявления родителей (законных представителей).

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из ДООУ:

- по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 6 «Форма заявления на отчисление»);

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ об отчислении ребенка из образовательной организации, изданный на

основании заявления родителей (законных представителей). Если с родителями (законными представителями) ребенка заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) ДООУ об отчислении ребенка из ДООУ, изданный на основании заявления родителей (законных представителей).

5.5. Права и обязанности ребенка и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления ребенка из ДООУ.

6. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПРАВО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимого характера, когда родители (законные представители) не имеют возможности соблюдать условия договора об образовании: лично приводить и забирать ребенка из ДООУ, на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение 7 «Форма заявления») заключается дополнительное соглашение к договору (приложение 8 «Форма дополнительного соглашения»).

6.2. Права и обязанности ДООУ, ребенка и родителей (законных представителей), изменяются с даты указанной в дополнительном соглашении и распространяются на указанный в нем срок, либо (если не указан срок) на период действия договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕ ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

7.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;
- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

7.2. ДООУ несет ответственность за:

- своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях образовательных отношений;
- соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- своевременное внесения соответствующих изменений в договор, принятие распорядительного акта (приказа) ДООУ.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. В ДООУ ведутся следующие формы:

- договор (договор об оказании платных образовательных услуг);
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника образовательной организации о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;
- согласие на обработку персональных данных ребенка и его родителей;
- дополнительное соглашение к договору (для раздела 6 настоящего Порядка);
- приказ о зачислении ребенка;
- приказ о переводе ребенка;
- приказ о предоставлении отпуска ребенку;
- приказ об отчислении;
- заявление об отчислении;
- заявление родителей (законных представителей) (для раздела 6 настоящего Порядка);
- заявление родителей (законных представителей) о переводе;
- заявление родителей (законных представителей) для предоставления отпуска.

8.2. В образовательной организации ведутся следующие журналы:

- Книга учета движения детей;
- Книга приказов личного состава воспитанников;
- Книга приказов личного состава воспитанников, посещающих организацию по временным путевкам;
- Журнал регистрации договоров между Организацией и родителями (законными представителями);
- Журнал регистрации дополнительных соглашений между Организацией и родителями (законными представителями).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его подписания и распространяется на образовательные отношения, оформленные между ДООУ и родителями (законными представителями).

Д О Г О В О Р об образовании
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом
№ 34 «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение
г. Нижневартовск «_____» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 34 «Дюймовочка», », осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 12.09.2014г. № 1658, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице руководителя (далее - Исполнитель), в лице заведующего **ЩЕРБИНИНОЙ ИРИНЫ ВЛАДИМИРОВНЫ** действующего на основании Устава ДОУ с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка (мать, отец или лицо их заменяющее)

(Ф.И.О.)

(далее - Заказчик), в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: примерная образовательная программа дошкольного образования «ДЕТСТВО» (авт.; В.И. Логинова, Т.Н. Бабаева и др.).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

Обе стороны обязуются выполнять все требования настоящего Договора, Устава, локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность ДОУ, Конвенцию о правах ребенка, законодательство РФ об образовании.

2.1. Права Исполнителя:

2.1.1. Определить содержание образовательного процесса в ДОУ образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.1.2. Предоставлять дополнительные образовательные программы различной направленности (спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, экологической) и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями, согласно Устава ДОУ.

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

2.1.4. Отчисление детей из учреждения производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

2.1.5. Не передавать ребенка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.6. Требовать от родителей или лиц их заменяющих соблюдения прав ребенка и защиту от всех форм физического и психического насилия.

2.1.7. При нарушении родителями прав детей, применении методов физического и психического насилия, не оказании должного ухода обращаться в соответствующие органы за защитой прав ребенка (УВД, комиссию по делам несовершеннолетних).

2.1.8. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- на время карантина;
- в летний период.

2.1.9. Требовать своевременной оплаты родителями родительской платы за содержание ребенка и предоставления квитанции об оплате в соответствии с условиями настоящего Договора *(для родителей, осуществляющих оплату за содержание)*.

2.1.10. На время отсутствия ребенка по уважительным причинам за ребенком сохраняется место в образовательном учреждении на основании заявления родителей. При длительном отсутствии ребенка ДООУ может на его место принять временно другого ребенка из числа лиц, состоящих в списках очередности.

2.2. Права Заказчика:

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

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

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

3. Обязанности сторон.

3.1. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

3.1.2. Предоставлять родителям возможность знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.).

3.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (п.1.3 настоящего договора) или частью образовательной программы и условиями настоящего Договора.

3.1.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

3.1.6. 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.

3.1.7. 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. . Обеспечить познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка.

3.1.8. 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.

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

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

3.1.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

3.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу .

3.1.13. 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.

3.1.14. Производить психолого-педагогическое обследование ребенка специалистами ДООУ с письменного согласия родителей.

3.1.15. Осуществлять необходимый комплекс специальных оздоровительных мероприятий совместно с медицинскими работниками, закрепленными за ДООУ муниципальным учреждением «Детская городская поликлиника»:

3.1.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, а именно:

- лечебно-профилактические мероприятия – *витаминизация третьего блюда в течение года;*

- оздоровительные мероприятия – **закаливание, плавание, физические упражнения;**
- санитарно-гигиенические мероприятия;
- плановые профилактические прививки;
- осмотр на педикулез.

3.1.17. Сохранять место за ребенком на время его болезни, карантина, отпуска родителей, на основании их заявления.

3.1.18. Своевременно представлять в департамент образования администрации города необходимые документы для компенсации родителям части родительской платы *(для родителей, осуществляющих оплату за содержание)*.

3.1.19. Соблюдать настоящий Договор.

3.2. Обязанности Заказчика:

3.2.1. 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.

3.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником

3.2.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

3.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: прием в ДОУ согласно режима с 7.00 до 8.00.

3.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни за 1 день до начала посещения.

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.

3.2.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными за 1 день до начала посещения.

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

3.2.9. **Лично передавать и забирать ребенка** у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия). В случае отсутствия родителей (законных представителей) в связи с болезнью, командировкой, отпуском – приводит и забирает ребенка у воспитателя «Доверенное лицо» при наличии дополнительного соглашения от родителей (законных представителей), согласованного заведующим МАДОУ города Нижневартовска ДС №34 и документа, удостоверяющего личность «доверенного лица».

3.2.10. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, оставлять по рекомендациям воспитателей запасное белье и теплые вещи в зависимости от погодных условий.

3.2.11. Взаимодействовать с ДОУ по вопросам воспитания и развития ребенка.

3.2.12. Соблюдать права ребенка в соответствии с основными гарантиями прав ребенка.

3.2.13. Информировать медицинскую сестру ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка и о начале посещения ребенком ДОУ за 1 день до начала посещения, **до 16.00.**

В случае отсутствия возможности привести ребенка в ДОУ родители обязаны произвести накануне запись в тетради временного отсутствия детей с указанием времени прибытия ребенка в ДОУ за 1 день.

3.2.14. **Своевременно оформлять заявление о сохранении места в ДОУ на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка с предоставлением подтверждающих документов.**

3.2.15. Своевременно проходить медицинский осмотр с ребенком после длительного отсутствия (более 5 дней) и представлять справку из медицинского учреждения.

3.2.16. **Не допускать некорректного поведения и появления в ДОУ в нетрезвом или наркотическом состоянии.**

3.2.17. Своевременно забирать ребенка из ДОУ.

3.2.18. Посещать родительские собрания и другие мероприятия ДОУ.

3.2.19. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя-логопеда или учителя-дефектолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога-психолога, воспитателя по изобразительной деятельности).

3.2.20. Своевременно в соответствии с условиями настоящего договора производить оплату за содержание ребенка *(для родителей, осуществляющих оплату за содержание)*.

3.2.21. Предоставлять, при наличии льготы по родительской плате за содержание ребенка, ежеквартально в бухгалтерию ДОУ документы, подтверждающие право на получение льготы.

3.2.22. Предоставлять в бухгалтерию ДОУ необходимые документы для получения компенсации.

3.2.23. **Ежемесячно представлять воспитателю копию квитанции о внесении родительской платы за содержание ребенка в ДОУ до 10 числа каждого месяца.**

3.2.24. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 89,79 (Восемьдесят девять рублей 79 коп.) в день. Общая стоимость родительской платы в месяц колеблется в зависимости от количества рабочих дней.

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.

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

4.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 89,79 (Восемьдесят девять рублей 79 коп.) в день.

4.4 Родительская плата вносится родителями в отделения банков города не позднее 10 числа расчетного месяца по извещению - квитанции, полученной в образовательном учреждении.

4.5. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы учреждения, с учетом табеля посещаемости детей, а также суммы, оплаченной родителями за предыдущий месяц.

4.6. Родителями оплачивается содержание за весь период нахождения ребенка в списочном составе воспитанников образовательного учреждения, за исключением случаев отсутствия по причине:

- болезни ребенка, карантина;

- оздоровительного периода ребенка сроком до 50 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, по предоставлению родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- длительной командировки родителей.

4.7. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин, указанных в подпункте 4.3., из затрат на содержание ребенка вычитаются расходы на питание.

4.8. Льготы по родительской плате предоставляются родителям только со дня предъявления в образовательное учреждение заявления и документов, подтверждающих право на их получение.

4.9. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения, возврат излишне оплаченной суммы родительской платы родителям производится на основании их заявления и приказа образовательного учреждения.

4.10. Корректировка начисления родительской платы производится в следующем месяце за отчетным.

4.2. Порядок внесения родительской платы.

4.2.1. Родительская плата вносится родителями в отделения банков города не позднее 10 числа расчетного месяца по извещению - квитанции, полученной в образовательном учреждении.

Размер родительской платы за содержание ребенка исчисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации города Нижневартовска.

4.2..2 .Освобождены от родительской платы:

а) родители, имеющие 1 или 2 группу инвалидности, родители (законные представители)

- если оба родителя инвалиды или один родитель – инвалид воспитывает ребенка в неполной семье по причине юридического отсутствия второго родителя, смерти одного из родителей,

б) расторжения брака (при условии уклонения от уплаты алиментов);

в) родители (законные представители) обучающихся в образовательных учреждениях на дневной форме обучения, если оба родителя студенты (учащиеся);

г) семьи, потерявшие кормильца при исполнении ими обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

д) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

е) родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов детства;

ё) родители (законные представители), имеющие детей- с туберкулезной интоксикацией

ж) законные представители, детей сирот

4.2.3. Размер родительской платы за содержание ребенка в день в ДОУ составляет 67,34 в день для следующей категории:

- из малообеспеченных семей, в случае если среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;

- родителей (законных представителей), являющихся работниками муниципальных учреждений города и относящихся к категории обслуживающего персонала.

4.8.3. Размер родительской платы за содержание ребенка в день в ДОУ составляет 44,89 в день для следующей категории:

- родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей;

- родителей (законных представителей), имеющих 1 или 2 группу инвалидности, и родителей (законных представителей) - инвалидов детства, если один родитель - инвалид и ребенок воспитывается в полной семье.

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме Дополнительного соглашения к договору.

7. Заключительное положение.

7.1. Настоящий договор действует с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в ДОУ, второй - у родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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

7.8. В целях предотвращения передачи электронного чипа третьим лицам:

7.8.1. После отчисления ребенка из образовательного учреждения родители обязаны вернуть электронные чипы, выданные администрацией ДОУ.

7.8.2. В случае, если электронный чип потерян, родители обязаны купить и вернуть его в детский сад.

7.8.3. Чип, купленный родителями, в ДОУ не возвращается.

8. Реквизиты и подписи сторон:

ДОУ:

МАДОУ города Нижневартовска ДС № 34 Ф.И.О. _____
«Дюймовочка»

628624 г. Нижневартовск

ул. Ханты-Мансийская, 27 А

Телефоны:

45-00-91 заведующий,

65-21-17 медицинский кабинет,

46-20-43 вахта

Родители (законные представители):

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда выдан: _____

Адрес: _____

Телефоны дом: _____

сот: _____

Заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №34
«Дюймовочка»

_____ И.В.Щербинина

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом ДОУ №34, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основной образовательной программой, реализуемой ДОУ, постановлениями Главы города регламентирующими порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, порядок оплаты родителями (законными представителями) родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, размере родительской платы, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а),

Второй экземпляр Договора получил(а) _____ :

Дата _____

_____ *Подпись родителя (законного представителя)*

СОГЛАСИЕ

о предоставлении персональных данных для формирования автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 34 «Дюймовочка»
(наименование образовательного учреждения)

МЫ:

Мать _____

Отец _____

Опекун _____

Проживающие (щий, щая) по адресу _____

Предоставляю _____, заведующему МАДОУ ДС № 34 «Дюймовочка», мои персональные данные, персональные данные моего ребенка, ребенка, находящегося под опекой, с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением АРМ «Директор».

Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единого интегрированного банка данных воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждения, а также, для осуществления возврата компенсации части родительской платы

Данные ребенка:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес места регистрации _____

- Проживание: _____

Документы:

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Пенсионное страховое свидетельство № _____

ИНН _____

Группа здоровья: I, II, III, IV _____

Родной язык _____

Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3 и т.д.) _____

Принадлежность к льготной категории:

- многодетная семья,
- родители (законные представители, являющиеся работниками муниципальных учреждений города и относящиеся к категории обслуживающего персонала
- малообеспеченная семья,
- родители (законные представители), имеющие 1,2 группу инвалидности, и родители – инвалиды детства, если один родитель инвалид и ребенок воспитывается в полной семье,
- родители (законные представители), имеющие 1,2 группу инвалидности, и родители – инвалиды детства, если оба родителя инвалиды
- один родитель-инвалид, воспитывает ребенка в не полной семье по причине юридического отсутствия второго родителя, смерти одного из родителей, расторжения брака (при условии уклонения второго родителя от уплаты алиментов)
- Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными способностями
- Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией
- Родители (законные представители) имеющие детей-инвалидов детства
- Родители (законные представители), обучающиеся в образовательных учреждениях на дневной форме обучения, если оба родителя (законных представителя) студенты (учащиеся)
- Семьи, потерявшие кормильца в связи с исполнением им обязанностей военной службы (служебных обязанностей)

- Законные представители детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (нужное подчеркнуть).

Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная, общежитие, другое: _____)

нужное подчеркнуть

Данные родителей:

Отец:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата _____

Адрес места регистрации _____

- Проживание: _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____ электронная почта _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата _____

Адрес места регистрации _____

- Проживание: _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____ электронная почта _____

Опекун:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата _____

Адрес места регистрации _____

- Проживание: _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____ электронная почта _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: дошкольное образовательное учреждение, автономный орган управления образованием, Департамент образования и науки Ханты-Мансийского округа-Югры.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует до выбытия ребенка из детского сада.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

С положением Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

ознакомлен (а, ы):

Подпись:

Мать _____ / _____
Фамилия И.О. подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата заполнения

Отец _____ / _____
Фамилия И.О. подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата заполнения

Опекун _____ / _____
Фамилия И.О. подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата заполнения

ДОГОВОР

между МАДОУ ДС № 34 «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанника образовательной организации о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательной организации _____ <i>(фамилия, имя, отчество)</i> подпись _____ М.П.	Родители (законные представители) _____ _____ <i>(указать фамилию, имя, отчество родителей (законных представителей))</i> _____ <i>(характер родственных отношений в соответствии с паспортом)</i> воспитанника _____ _____ <i>(указать фамилию, имя, отчество ребенка)</i> подпись _____ подпись _____
Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк и воспитателями. Педагог-психолог _____ подпись _____ Учитель-логопед _____ подпись _____ Воспитатель _____ подпись _____ Воспитатель _____ подпись _____	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк и воспитателей.

Договор заключается сроком на один год.

Срок действия договора: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

к Положению о порядке
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между МАДОУ и
родителями (законными представителями)
Заведующему МАДОУ ДС № 34 «Дюймовочка»

От родителя

Ф.И.О. полностью

Данные паспорта

От родителя

Ф.И.О. полностью

Данные паспорта

заявление.

Мы родители _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Просим перевести нашего ребенка в группу компенсирующей направленности в соответствии с
заключением ТПМПК № _____ от «__» _____ 20__ г.

на период действия заключения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 5
к Положению о порядке
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между МАДОУ и
родителями (законными представителями)

Заведующему МАДОУ города Нижневартовска
ДС № 34 «Дюймовочка»
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

группа _____

на период отпуска с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Мне известно, что:

1. отпуск, превышающий 50 календарных дней, подлежит оплате (п.... договора об образовании);

дата " _____ " _____ 20__ г.

подпись _____

Приложение 6
к Положению о порядке
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между МАДОУ и
родителями (законными представителями)

Заведующему МАДОУ города Нижневартовска
ДС № 34 «Дюймовочка»

От родителя _____

Ф.И.О. полностью

Данные паспорта

От родителя _____

Ф.И.О. полностью

Данные паспорта

заявление.

Мы родители _____

_____, доверяем

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. _____

Паспорт серия _____ номер _____

кем и когда выдан

2. _____

Паспорт серия _____ номер _____

кем и когда выдан

3. _____

Паспорт серия _____ номер _____

кем и когда выдан

забирать из детского сада моего ребенка _____

Дата рождения _____, в связи с _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение (копии паспортов, указанных лиц)

СОГЛАШЕНИЕ
о дополнении к условиям договора

г.Нижневартовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

В дополнение к условиям Договора заключенного _____ 20 ____ г. Между **Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом № 34 «Дюймовочка»**, в лице заведующего **Щербининой Ирины Владимировны** и Родителями (законными представителями) ребенка

(ФИО, дата рождения ребенка)

Мать _____

Отец _____

Указанные стороны заключили настоящее Соглашение об изменении (дополнении) п.2.2.3. Договора новым условием:

Родители (законные представители) доверяют передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя лицам достигшим 16- летнего возраста, а именно:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Воспитатель вправе отказать в передаче ребенка доверенному лицу, если сочтёт, что поведение доверенного лица создаёт (создаст) угрозу безопасности ребенка.

С момента передачи ребенка от воспитателя к доверенному лицу ответственность за безопасность жизни и здоровья ребенка несут родители (законные представители) ребенка.

Родители обязуются ознакомить доверенное лицо с условиями настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его заключения.

Родители:

Мать Ф.И.О. _____ Подпись _____

Отец Ф.И.О. _____ Подпись _____

Заведующий МАДОУ ДС № 34 «Дюймовочка» _____ И.В.Щербинина

С условиями Соглашения ознакомлен:

Доверенное лицо:

1. Ф.И.О. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан: _____ Подпись _____

2. Ф.И.О. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан: _____ Подпись _____

3. Ф.И.О. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан: _____ Подпись _____

4. Ф.И.О. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан: _____ Подпись _____

Приложение 8
к Положению о порядке
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между МАДОУ и
родителями (законными представителями)

Заведующему МАДОУ города Нижневартовска
ДС № 34 «Дюймовочка»
(наименование учреждения)

.....
(фамилия, имя, отчество заведующего)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____
e-mail _____

Заявление

Прошу Вас **погасить** путевку на моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата, месяц, год рождения)

с _____
(дата)

в связи с _____

(переход в другое ДОУ; выезд за пределы города; в связи с заболеванием; поступлением в школу; увольнение
родителя, работающего в ДОУ; заключение ТПМПК; заключение противотуберкулёзного диспансера; невыполнение
условий договора).

Дата _____

Подпись _____

