**ПРИНЯТО:**
на Педагогическом совете МДОБУ
детский сад № 3 «Берёзка»
с. Михайловка Михайловского
муниципального района
Протокол от 20.01.2022г № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**
Заведующий МДОБУ детский сад №3
«Берёзка» с. Михайловка
Михайловского муниципального района
_____ Е.В. Новожилова
Приказ от 20.01 2022г. № 3-Д

Новожилова Евгения Владимировна

Подписан: Новожилова Евгения Владимировна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O=МДОБУ детский сад № 3 Берёзка, CN=Новожилова Евгения Владимировна, E=ds_berezka_3@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.22 11:21:33+10'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

# Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Берёзка» с. Михайловка Михайловского муниципального района.

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 «Берёзка» (далее —ДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ ”06 образовании в Российской Федерации“(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ТЫ 53, ст. 7598; 2020, ТЫ 9 ,ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ образовании в Российской Федерации “(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ТЫ 53, ст. 7598; 2019, ТЫ 30, ст. 4134).

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение. № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. ТЫ 115-ФЗ правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации "(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, ТЧ 30, ст. 3032);

2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования

Резолюция регистрации
заявления

Заведующему МДОБУ д/с «Берёзка»
с. Михайловка
*(наименование образовательной организации)*
Новожиловой Е.В.
*(ФИО заведующего)*
**от родителя (законного представителя)**
фамилия _____
имя _____
отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка_____
_____
*(ФИО ребенка)*
_____года рождения,
*(число, месяц, год рождения)*
_____
*(место рождения)*
адрес места жительства ребенка _____
_____
в МДОБУ детский сад «Берёзка» с. Михайловка
*(наименование образовательной организации)*

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (**нужное подчеркнуть**) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (**нужное подчеркнуть**) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок — инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**1.** Сведения о родителях:
ФИО мамы_____
Контактный телефон_____
Адрес места жительства мамы_____
_____
ФИО папы_____
Контактный телефон_____
Адрес места жительства папы _____
_____

**2.** С уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а)
_____
*Подпись родителя (законного представителя)*

**3**. Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
*Подпись родителя (законного представителя)*

**4**. На обучение моего ребёнка на _____языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен

(Дата) (Подпись)

Приложение № 2

## ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

| № п/п | Дата подачи заявления | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О. ребёнка | Копия свидетельства о рождении ребёнка (детей) | СНИЛС ребёнка | СНИЛС родителя (законного представителя) | Справка о регистрации по месту жительства | Медицинская карта дошкольника | № Путёвки – направление | Подпись руководителя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Приложение № 3

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МДОБУ д/с «Берёзка»

от гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка

_____

(фамилия, имя, год рождения)

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

| | Наименование документа | Количество |
|---|---|---|
| 1. | заявление | |
| 2. | документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации | |
| 3. | медицинское заключение / на ребенка/ | |
| 4. | свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; | |
| 5. | документ, подтверждающий установление опеки ( при необходимости) | |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; | |
| 7 | документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) • | |
| 8 | документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). | |
| 9 | родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.<br>Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. | |

Подпись ответственного лица ОУ_____

МП

Приложение № 4

**ДОГОВОР № _____**

**образования по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детский сад «Берёзка» с. Михайловка Михайловского муниципального района» и родителями (законными представителями) обучающегося**

с. Михайловка от «_____» _____20 г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Берёзка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 172 от 22.08.2014 года, выданной Департаментом образования и науки Приморского края, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего Новожиловой Евгении Владимировне, действующего на основании Устава Учреждения, и

_____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

именуемый (ая) в дальнейшем **«Заказчик»**, действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,

ФИО ребенка, дата рождения

именуемого в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования Н.Е. Вераксы «От рождения до школы».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - пятидневная рабочая неделя с 07.30 до 18.00 час. выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час, режим работы с 07.30 до 17.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____на основании направления Управления образования администрации с. Михайловка Михайловского муниципального района Приморского края, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинской карты и необходимых медицинских документов, документов, удостоверяющих личности Воспитанника и Заказчика.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком; устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.5. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.8. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.9. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональные честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве здания и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.2.8. Сохранять место за Воспитанником в связи отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления.

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. «23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации; проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и/или 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 Учреждении 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 в условиях финансирования Учреждения.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным двухнедельным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. **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 административному, педагогическому, обслуживающему 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 Учреждении, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных: телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 08.30 час. по телефонам 24-8-27. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания. «Заказчик» обязан информировать образовательную организацию о предстоящем выходе «Воспитанника» до 12:00 за день до выхода ребенка в МДОБУ.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 7 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Выполнять рекомендации медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник, совместно с коллективом Учреждения искать пути их решения.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из ДОУ ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет нотариально заверенную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим 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) устанавливается действующим законодательством в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Законом Приморского края от 31 июля 2013 г № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», руководствуясь постановлением администрации Михайловского муниципального района «Об утверждении размера родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждениях Михайловского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» на 2021 год; и Постановлением администрации Приморского края «О среднем размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Приморском крае, на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

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. Компенсация части платы, взимаемой с «Заказчика» за присмотр и уход за «Воспитанником» предоставляется «Заказчику» в размере:

- 20%(двадцати процентов) среднего размера платы, взимаемой с «Заказчика» за присмотр и уход за «Воспитанником» - на первого ребёнка;
- 50% (пятидесяти процентов) среднего размера платы, взимаемой с «Заказчика» за присмотр и уход за «Воспитанником» - на второго ребёнка;
- 70% (семидесяти процентов) среднего размера платы, взимаемой с «Заказчика» за присмотр и уход за «Воспитанником» - на третьего ребёнка и последующих детей в семье.

3.4. Для оформления компенсации части платы, взимаемой с «Заказчика» за присмотр и уход за «Воспитанником» «Заказчик» предоставляет в образовательную организацию заявление о предоставлении компенсации с приложением следующих документов:

— копии паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность и место жительства; — копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки (попечительства), а также один из вышеуказанных документов на остальных детей в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка по очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, в возрасте до 23 лет) в семье;

— справки с указанием реквизитов лицевого счёта Заказчика в банке.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, на сумму _____ за питание Воспитанника, определенную пунктом 3.1 настоящего договора. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.6. Заказчик вносит плату за содержание ребенка в МДОБУ в случае его непосещения без уважительных причин. Плата родителя не пересчитывается и взимается полностью в случае непосещения ребенком МДОБУ без уважительной причины. Уважительными причинами непосещения ребенком МБДОУ являются:

- болезнь ребенка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);
- санаторно-курортное лечение ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);
- медицинское обследование ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);

- рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МБДОУ (по заявлению родителей (законных представителей));
- ежегодный оплачиваемый отпуск родителя (законного представителя), отпуск родителя (законного представителя) без сохранения заработной платы до пяти календарных дней, предоставленный в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (по заявлению родителя (законного представителя));
- выходные дни родителей (законных представителей) при режиме рабочего времени, предусматривающем предоставление выходных дней по скользящему графику (по заявлению родителей (законных представителей));
- болезнь родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье (при предоставлении копии листка нетрудоспособности родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих неполный состав семьи);
- температурные условия погоды, препятствующие посещению ребенком МДОБУ;
- карантин в МДОБУ.

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

4.1. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим 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 и действует до получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения (31 мая _____ года).

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Берёзка» с. Михайловка
Юридический адрес: 692651, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, переулок Безымянный,4
Заведующий МДОБУ

_____ Е.В.Новожилова

М.П.

**Заказчик:**
ФИО_____
_____
Паспортные данные:
серия _____№ _____
кем выдан_____
_____
_____
Дата выдачи_____
Адрес:_____
_____
Дата:_____
Родитель (законный представитель) _____

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка: для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения, в том числе и передачу.
Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____/_____/
подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МДОБУ ознакомлен(а).
Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____/_____/
подпись расшифровка

Экземпляр договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования получен на руки.
Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____/_____/
подпись расшифровка

С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы ознакомлен.

Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя

_____/_____/
подпись расшифровка

Приложение
к договору об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Согласие родителей (законных представителей) на психолого - педагогическое обследование ребенка

Я_____
ФИО родителя (законного представителя)
являюсь родителем (законным представителем) _____
_____
ФИО ребенка
воспитанника МДОБУ «Берёзка» с. Михайловка и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и логопедическое обследование, а именно:
^ психологическую диагностику,
^ наблюдение в период адаптации,
^ диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,
^ мониторинг развития личности ребенка,
^ логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.
МДОБУ гарантирует:
- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации.
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

«_____» _____ 20 ___ г.

Подпись
_____

Приложение к договору об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) воспитанника МДОБУ д/с «Берёзка»**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____№_____выдан_____
(орган, выдавший паспорт)
_____

от «_____»_____ _____ г.,
(дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) воспитанника МДОБУ д/с «Берёзка», находящегося по адресу: 692651, Приморский край, с. Михайловка, переулок Безымянный,4, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка ответственным лицом, назначенным приказом заведующего МДОБУ д/с «Берёзка», в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, 1 адресных книг, информации в СМИ, на сайте организации и т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:
1. Фамилия, имя, отчество.
2. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, охраны прав, жизни и здоровья моего ребёнка, формирования личного дела моего ребёнка, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, безналичных платежей на мой счет, начисления платы, льгот по оплате, компенсационных выплат за содержание моего ребёнка в МДОБУ д/с «Берёзка», выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, месте работы, занимаемой должности, контактных и рабочих телефонов, выписка с лицевого счёта банковской карты, сведения о здоровье моего ребёнка, содержащиеся в медицинской карте, сведения о решениях суда, справку о регистрации местожительства (не являющимся гражданами РФ);свидетельство о браке/разводе (если фамилия родителя не фигурирует в свидетельстве рождения ребёнка); сведения об опеке, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством).

В случае постановки моей семьи на учёт в МДОБУ, КДН, дополнительно могут быть получены или переданы сведения о месте рождения, сведения об основании постановки на учёт, социальном статусе семьи, составе семьи, образовании всех членов семьи, сведения об иных родственниках моего ребёнка, сведения о лицах, совместно проживающих с семьёй; характеристика дома; жилая площадь, количество комнат, их размер; кто является собственником, нанимателем жилья; состояние счетов по оплате жилья; санитарно - гигиеническое состояние моего жилья (где проживает моя семья).
Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных », в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться ответственным лицом без моего дополнительного согласия.
Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия договора с МДОБУ д/с «Берёзка» и может быть отозвано путем подачи администрации МДОБУ д/с «Берёзка» письменного заявления.

«____»_____20___ г.

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение
к договору об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

## Доверенность

Я,_____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
Паспорт: серия_____№ _____, выдан: дата выдачи «____»_____года доверяю приводить и забирать моего ребенка_____
(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)
из группы_____, следующим лицам:
1. _____
(Фамилия, имя, отчество; степень родства)
Паспорт: серия_____ № _____
выдан_____ дата выдачи «___ »_____г.
Адрес проживания:_____
2._____
(Фамилия, имя, отчество; степень родства)
Паспорт: серия_____ № _____
выдан_____ дата выдачи «___ »_____г.
Адрес
проживания:_____
Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.
Доверенность дана сроком на_____.
Подпись родителя:_____/_____ / «_____»_____ 20_____ г.
Подпись доверенного лица: _____ , «_____» _____ 20_____ г.
Подпись доверенного лица: _____ , «___» _____20_____г.
Я, заведующий МДОБУ д/с «Берёзка» с. Михайловка, свидельствую о подлинности подписи _____ в моем присутствии.

Подпись заведующего: _____/_____ , «___» _____20 _____ г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № ____
от «_____» _____ 20___г.

Приложение
к договору об образовании при приеме детей на
обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МДОБУ
д/с «Берёзка»
с. Михайловка
Е.В.Новожиловой

_____

_____

(Ф.И.О. заявителя)

_____

_____

_____

проживающего(ей) по адресу:

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка, _____

воспитанника группы _____.

Дата_____ Подпись _____

Приложение 4/1
к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам ДО

**ДОГОВОР/ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**
об образовании при приеме детей на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования

от «___» _____ 20 ____ г. с. Михайловка № _____

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Берёзка» (далее-ДОУ), на основании лицензии № 172, выданной Департаментом образования и науки Приморского края на бессрочно, в лице заведующего Новожиловой Евгении Владимировны, действующего на основании распоряжения от 28.03.2013 г. № 19-рк администрации Михайловского района, а также Устава дошкольной образовательной организации, далее Исполнитель, и

_____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее — Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее — Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации:
  - адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП)
  - адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП)

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)

1.2. Форма обучения — дневная, очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы МДОБУ на момент подписания настоящего Договора составляет _____календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении: понедельник- пятница с 7-30 до 18-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

В сопровождении / без сопровождения тьюотора/ассистента.

(нужное подчеркнуть)

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

_____

(Ф.И.О. потребителя, дата его рождения), проживающего по адресу:

_____

_____

_____

_____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

## 2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательным программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить _____ ребенка в возрастную группу, общеразвивающей направленности на основании направления заключения ПМПК от «_____» _____202 г.

2.1.3. Обеспечивать защищу прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обучать ребенка по АООП/АОП, разработанной и утвержденной, образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, рекомендаций РПМП при максимально допустимом объёме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3. /2.4.3590-20.

2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, обеспечить:

> равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,

> создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,

> развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,

> формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,

> психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,

> создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,

> условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;

> поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.1.6. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

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

2.1.18. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в МДОБУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.19. Обеспечить реализацию АООП /АОП средствам обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

МДОБУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.1.20. 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. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, презентаций, размещение данных материалов на сайте МДОБУ (с письменного согласия родителей).

2.1.21. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием:
4-х разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной труппы).

2.1.22. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством. Приостанавливать прием детей для организации санитарных дней с целью проведения генеральных уборок, дезинфекционных и дезинсекционных работ.

2.1.23. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.24. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч. Т .ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.1.25. Взымать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных бюджетных образовательных учреждениях Михайловского муниципального района и прочих действующих нормативных актов.

В случае не поступления оплаты на расчетный счет ДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждениях Михайловского муниципального района», ДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.1.26. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.1.27. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях, указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.1.28. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных бюджетных образовательных учреждениях Михайловского муниципального района.

Оплату производить за фактические дни пребывания ребенка в ДОУ путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в Дальневосточном ГУ банка России//УФК по Приморскому краю г. Владивосток.

2.2.3. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.4. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.5.Использовал материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в ДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала па получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов».

2.2.6. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ДОУ, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.2.9. Знакомиться с содержанием АООП/АОП ДОУ, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии. Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

> Имеют право давать согласие/несогласие **(нужное подчеркнуть)** на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.2.10. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение Положения «о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников и о возникновении и прекращении отношений между участниками образовательного процесса в ДОУ «Берёзка» с. Михайловка.

2.2.14. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия. Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.
2.2.15. Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (7 и более дней).
2.2.16. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников ДОУ и родителей (законных представителей).
2.2.17. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
2.2.18. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
2.2.19. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
2.2.20. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МДОБУ;
2.2.21. Информировать руководителя о нарушениях в работе ДОУ, с целью оперативного их устранения.
2.2.22. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.
3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:
> при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
> при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
> при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
> в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

## 5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

## 6. Действие договора

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

## 7. Адреса и реквизиты сторон.

Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение детский сад «Берёзка»
с. Михайловка Михайловского
муниципального района.
692651 Приморский край, Михайловский
район, с. Михайловка, переулок
Безымянный,4.
ИНН 2520007670
Заведующий МДОБУ:

_____Е.В.Новожилова

М.П.

Родитель (законный представитель): Подпись _____
(Ф.И.О.)

Экземпляр договора получил: «_____»_____20_____ г.