

УТВЕРЖДЕН

Приказом МАДОУ № 34

от 01 марта 2022 г. № 012 -осн

Заведующий МАДОУ № 34

\_\_\_\_\_/И.И.Сухорукова/

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между муниципальным автономным дошкольным  
образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 34  
станции Ленинградской муниципальной образования Ленинградский  
район и родителями (законными представителями) ребёнка**

Принят

на педагогическом совете

МАДОУ № 34

протокол от 01 марта 2022 г. № 4

## 1. Общие положения

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 34 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее – ДООУ) и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 17.06.2020 г. № 477 «Об утверждении Порядка комплектования дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Ленинградский район детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

## 2. Оформление возникновения отношений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в ДООУ ;

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

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ.

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

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

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

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

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

В случае изменений условий Договора заключается дополнительное соглашение к Договору.

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

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

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

### **3. Приостановление и прекращение отношений**

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

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заведующий МАДОУ № 34

И.И.Сухорукова

## Приложение

к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 34 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район и родителями (законными представителями) ребёнка

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

станция Ленинградская  
(место заключения договора)

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 34 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МАДОУ № 34) на основании выписки из реестра лицензии на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной регистрационный № 10387 от « 10 » февраля 2022 г., Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, приказ от 10.02.2022 № 260

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сухоруковой Инны Игоревны действующего на основании Устава, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 17 декабря 2021 года № 1339 и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ степень родства (мать, отец, опекун), Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка) именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ № 34 Воспитаннику образовательных

услуг в рамках реализации 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 адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 34 станции Ленинградского муниципального образования Ленинградский район.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ № 34 – 10,5 ч., с 7.15 до 17.45, пять дней в неделю, с выходными: суббота, воскресенье, а также государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_-направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) в соответствии с «Правилами приема детей в МАДОУ № 34».

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в соответствии с «Порядком и условиями перевода и отчислением обучающихся в МАДОУ № 34».

2.1.4. Отчислять Воспитанника из группы в соответствии с «Порядком и условиями перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ № 34».

2.1.5. В случае болезни Воспитанника, карантина в МАДОУ № 34 и отсутствия справки о состоянии здоровья Воспитанника не принимать его в группу.

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

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

2.1.8. Устанавливать родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34 на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район, в размере 99 рублей за один день пребывания ребенка в МАДОУ № 34 с авансовым платежом.

2.1.9. Устанавливать льготную родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ № 34 в размере 49 рублей 50 копеек за один день пребывания ребёнка в МАДОУ № 34 для семей, имеющих трех или более несовершеннолетних (до 18 лет) детей, для детей учебно- вспомогательного, младшего обслуживающего и технического персонала МАДОУ.

2.1.10. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми посещающими семейные дошкольные группы и группы кратковременного пребывания родительскую плату не взимать.

2.1.11. Использовать в работе фото и видео материалы с ребёнком, отснятые во время воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ № 34.

2.1.12. Установить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ № 34 в семейной группе с организацией питания в размере 72 рубля за один день



фактического пребывания ребенка в МАДОУ № 34. Оплату производить в форме авансового платежа.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ № 34, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Содействовать укреплению материально-технической базы МАДОУ № 34, вкладывая добровольные, благотворительные пожертвования на его развитие и функционирование.

2.2.3. Требовать выполнения уставной деятельности МАДОУ № 34 в части воспитательно-образовательного процесса и условий настоящего договора.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ № 34 в период его адаптации по согласованию с заведующим.

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

2.2.7. Использовать ежемесячно средства (части средств) материнского (семейного) капитала для оплаты за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ № 34, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего МАДОУ № 34 и педагогов о работе с Воспитанниками в МАДОУ № 34.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в соответствии с «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 34 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося».

2.2.10. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ № 34, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.11. Знакомиться с Уставом МАДОУ № 34, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.12. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ № 34 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.13. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ № 34.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ № 34, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ № 34 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

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

- 8.30-9.00- завтрак;

- 10.30-11.00- второй завтрак;

- 12.00-13.00- обед;

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

(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника органами здравоохранения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.14. Сохранять за Воспитанником место:

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

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.

2.3.16. Производить ежеквартально выплату компенсации части родительской платы не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ № 34, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на первого ребёнка, на второго ребёнка не менее 50% размера такой платы, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ № 34 в установленном порядке в размере 99 рублей за один день пребывания ребёнка в МАДОУ № 34 (льготную родительскую плату за содержание ребенка в размере 49 рублей 50 копеек, в семейной группе с организацией питания в размере 72 рубля за один день фактического пребывания ребенка в МАДОУ № 34) до 15 числа текущего месяца. Оплату производить в форме авансового платежа. Ежемесячная плата за присмотр и уход за ребенком может быть изменена в соответствии с правовым актом муниципального образования Ленинградский район.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в МАДОУ № 34 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ № 34 и «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 34 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося».

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении в персональных данных своих и ребёнка, контактного телефона, места жительства, места работы, предоставлять подтверждающие документы в случае изменения условий для выплаты компенсации части среднего размера родительской платы, внесённой за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ № 34

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ № 34 согласно Устава.

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

2.4.8. Информировать Исполнителя по телефону 7-18-77, 7-18-35 о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ № 34 или его болезни до 8ч. 15 мин. текущего дня. О заранее планируемом отсутствии ребенка за 2 дня и за 1 день о приходе Воспитанника в МАДОУ № 34 после его отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ № 34 Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного ребёнком заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в МАДОУ № 34,

2.4.10. Посещать родительские собрания в МАДОУ № 34.

2.4.11. Соблюдать санитарно-гигиенические требования по пребыванию Воспитанника в группе сверстников, приводить Воспитанника в МАДОУ № 34 в опрятном виде.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МАДОУ № 34 на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика и в иных случаях по согласованию с заведующим.

2.4.13. Взаимодействовать с МАДОУ № 34 по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 99 (девяносто) рублей за один день (стоимость в рублях)

пребывания ребёнка в МАДОУ № 34 с авансовым платежом.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ № 34 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **VI. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

**Заказчик:**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 34 станицы

Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район  
ИНН 2341008187

Бик 010349101, КПП 234101001

Получатель ФУ АМО Ленинградский район  
р/сч 03234643036320001800

к/с 40102810945370000010

Южное ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар  
ОКАТО 03232810001

Юридический адрес: 353740,

Краснодарский край, Ленинградский район,  
станция Ленинградская, улица Веселая 68.

Телефон: 7-18-77, 7-18-35

Заведующий МАДОУ № 34

\_\_\_\_\_ Сухорукова И.И.  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

**Мать, паспортные данные:**

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

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

**Отец, паспортные данные:**

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

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

Второй экземпляр договора получен: \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)