|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАН  решением Совета родителей  воспитанников  МДОУ «Детский сад № 232»  Протокол заседания  от \_13.09.2017\_ № \_2\_ | УТВЕРЖДЕНЫ  приказом заведующего  МДОУ «Детский сад № 232»  от 09.11.2017 № 02-11/118 |

**Правила приема воспитанников в образовательную организацию**

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 232» (далее – ДОУ).
2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет.[[1]](#footnote-1)
3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
4. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:
   1. заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребёнка в учреждение согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
   2. медицинское заключение:

* медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000);[[2]](#footnote-2)
  1. документ, удостоверяющий личность заявителя – одного из родителей (законных представителей) ребёнка;[[3]](#footnote-3)
  2. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

1. Прием заявления может осуществляться в форме электронного документа с помощью единого портала государственных услуг.
2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
5. Заведующий Учреждением (или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов) оформляет ребенка в детский сад в следующем порядке:
   1. знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, правила поведения воспитанников;[[4]](#footnote-4) приказом департамента образования мэрии г. Ярославля о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
   2. фиксирует факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в заявлении о приеме в Учреждение, что заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;
   3. регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей;
   4. выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов и заверяет ее подписью и печатью образовательной организации;
   5. заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении;
   6. издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение: в течение 3 рабочих дней после приема документов в день предоставления заявителем документов;
   7. после издания приказа снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.
6. В трехдневный срок после издания приказ размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
8. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.Приложение 1 к Правилам приема воспитанников в образовательную организацию

Форма заявления утверждена приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 232» № 02-11/44 от 30.06.2016 г.

Заведующему

МДОУ «Детский сад № 232»

Ю. И. Турыгиной

|  |  |
| --- | --- |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. матери (отца))  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  конт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в МДОУ «Детский сад № 232» с \_\_\_\_-ти часовым пребыванием в группу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

Сведения об отце (матери) ребенка:

Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения, с образовательной программой детского сада ознакомлен(а):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись отца) | (подпись матери) |
|  |  |  |
| (расшифровка подписи) | (расшифровка подписи) |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Правилам приема детей в учреждение, утвержденных приказом заведующего

от 09.11.2017 г. № 02-11/118

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МДОУ «Детский сад № 232»

№ 02-11/118 от 09.11.2017 г.

**ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ № \_\_\_\_\_**

**по образовательным программам дошкольного образования,**

**между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 232» (МДОУ «Детский сад № 232») и родителями (законными представителями) ребенка**

МДОУ «Детский сад № 232» г. Ярославль « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 232», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 30.11.2015 № 402/15, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Турыгиной Юлии Ивановны,действующего на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля от 02.09.2014 № 02-01/1578, а также Устава Учреждения, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. и статус законного представителя ребенка)

далее – «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. дата рождения несовершеннолетнего)

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем – «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА** 
   1. Предметом договора является 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
   2. Форма обучения – очная.
   3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детского сада № 232».
   4. Срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей (комбинированной) направленности: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.
   5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов.
   6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/ комбинированной направленности.

(подчеркнуть)

1. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

**2.1 Исполнитель вправе:**

* + 1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.
    2. Изменять расписание организованной образовательной деятельности в случае производственной необходимости.
    3. Не принимать ребенка в образовательную организацию в случае временной приостановки работы с детьми по производственной необходимости и в случае аварийных ситуаций.
    4. Осуществлять перевод ребенка из группы в группу по объективным показателям.
    5. Установить посещение образовательной организации ребенком по индивидуальному графику в рамках режима работы детского сада по согласованию сторон.
    6. Переукомплектовывать группы при уменьшении количества детей в летний период или при низкой посещаемости.
    7. Отчислить ребенка из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации.
    8. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, информировать и рекомендовать Родителю обратиться в центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.
    9. Вносить предложения Родителям по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
    10. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Родителя о состоянии здоровья ребенка, проводить термометрию, не принимать Воспитанника с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача специалиста.
    11. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав УМВД России по г. Ярославлю о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.
    12. Предоставить Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в Договоре на оказание дополнительной образовательной услуги.
    13. Устанавливать и взимать с Родителя плату за дополнительные образовательные услуги.
    14. Предоставлять Воспитаннику для дневного сна кровать, либо выдвижную кровать, либо раскладную кровать с жестким ложем (раскладушка), индивидуальную полотеничницу или место (крючок) для полотенца, индивидуальный шкаф для одежды либо место (крючок и др.) для размещения одежды.
    15. Формировать группы детей как в пределах одного возраста, так и разновозрастные группы.

**2.2 Родитель вправе:**

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 содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы дошкольного образования.

2.2.4. Знакомиться с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

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. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Родителя)

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.9. При наличии конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений обращаться в комиссию по урегулированию споров в образовательной организации.

2.2.10. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группе. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).

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

2.2.12. Получать, в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», компенсацию части платы, взымаемой за присмотр и уход воспитанника в образовательной организации.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1.Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления 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 Родителя.

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;

- равные возможности для полноценного развития воспитанника в период пребывания в учреждении независимо пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанника.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/zakon-rf-ot-07021992-no-2300-1) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf) от 29 декабря 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.

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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Доводить до сведения Родителя информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход воспитанника в образовательной организации, устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

2.3.11. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией при предоставлении подтверждающих документов.

2.3.12. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанника, посещающего учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования, выплачивать Родителям компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из Родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанника в учреждении.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

2.3.13. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в образовательной организации в соответствии с режимом работы с 07.00 до 19.00 часов (выходные дни: суббота, воскресенье, а также государственные праздники). Предупредить о закрытии образовательной организации по производственной необходимости за 14 дней, а в случае аварийной ситуации незамедлительно.

2.3.14. Обеспечивать воспитанника сбалансированным питанием в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными правовыми актами мэрии г. Ярославля.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при комплектовании групп по одновозрастному принципу.

2.3.16. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития воспитанника, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

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

2.3.18. Уведомить Родителя за 10 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.

**2.4. Родитель 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребёнка.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, а также документы, необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, в том числе при оформлении компенсации части родительской платы.

2.4.4. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, установленной правовым актом департамента образования мэрии города Ярославля до 10 числа текущего месяца.

2.4.5. Лично забирать и передавать Воспитанника воспитателю.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя (медицинского работника, воспитателя) лично или по телефонам 44-39-71, 94-17-89 о причинах отсутствия воспитанника до 8.00 часов утра текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником образовательной организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Информировать Исполнителя (медицинского работника, воспитателя) за день о приходе Воспитанника после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.).

2.4.9. После перенесенного воспитанником заболевания, а также при отсутствии воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) Родитель обязан предоставить справку от врача, с указанием диагноза, длительности заболевания и отсутствии контактов с инфекционными больными. При отсутствии справки Воспитанник не принимается в образовательную организацию.

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о приостановлении образовательных отношений с Исполнителем на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителя, а также в летний период в иных случаях для согласования с руководителем образовательной организации.

2.4.11. Соблюдать режим работы образовательной организации: приводить Воспитанника в образовательную организацию не позднее 8.00 часов, забирать Воспитанника из образовательной организации не позднее 19.00 часов.

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

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

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

2.4.15. Регулярно посещать собрания для родителей.

2.4.16. Иные обязанности Родителей воспитанника устанавливаются Федеральным законом об Образовании в Российской Федерации № 273 от 21.12.12 г., иными федеральными законодательными актами, настоящим договором об образовании.

1. **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 \_\_\_145 рублей за один день.

(стоимость в рублях)

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.

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. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в

пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 145 (сто сорок) рублей за 1 день посещения.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору они несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
   2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его Родителем в период его пребывания в образовательной организации и во время осуществления образовательного процесса.
   3. В установленном законодательством РФ порядке Родитель несет ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично воспитателю и с момента передачи воспитателем Воспитанника лично в руки родителям, даже если после передачи они находятся на территории Исполнителя или в самой образовательной организации.
   4. Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в помещении образовательной организации и на её территории до того момента, как Родитель лично не передал его воспитателю группы и с момента, как Родитель лично забрал его.
   5. Родитель несет ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка (семейный кодекс ст.630).
2. **ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Настоящий договор может быть расторгнут

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения;

- настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе одной из Сторон, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий договор заключается с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года и вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами.
   2. Правоотношения возникают с момента зачисления воспитанника в образовательную организацию на основании приказа и действуют до отчисления Воспитанника.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения, подписываются обеими сторонами и является его неотъемлемой частью договора.
   2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
   3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
   4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
   5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой - у Родителя. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.
3. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| муниципальное дошкольное образовательное учреждение «детский сад № 232»  (мдоу «детский сад № 232»)  150057, г. Ярославль,  пр-д Матросова, д. 3 а  телефоны: 44-39-71, 94-17-89  ОГРН 1027600983442 ОКПО 49401762 ОКАТО 78401387000 ОКВЭД 80.10.1  ИНН 7607016163 КПП 760401001  департамент финансов мэрии  (МДОУ детский сад №232, лс 803.04.232.5)  Р/сч 40701810278883000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области, г. Ярославль БИК 047888001  Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. И. Турыгина | Ф.И.О. родителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: *серия* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_ г. |

**Второй экземпляр получен**

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

До момента подписания Договора ознакомлен (а) с режимом работы учреждения, учредительными документами

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

1. п.6 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564). [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя [↑](#footnote-ref-3)
4. ч.2 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-4)