

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 52»**



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 52»

О.В. Белозуб

Приказ от 20.08.2021 № 104

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 52» и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 52» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок оформления) разработаны и приняты в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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" (с изменениями и дополнениями);

-Приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 03.12.2019 № 532 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Порядок оформления регламентирует возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 52» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Порядок оформления утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего МБДОУ.

**2. Порядок оформления возникновения отношений между МБДОУ «Детский сад № 52» и
родителями (законными представителями) воспитанников**

2.1. Возникновение образовательных отношений:

2.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений является подписанный Договор об образовании по Основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 52» (далее – Договор, Приложение № 1).

2.1.2. Договор заключается между МБДОУ «Детский сад № 52» и родителями (законными представителями) воспитанника в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.1.3. В Договоре указываются основные характеристики образования:

- вид, уровень, направленность Образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 52»;
- форма обучения, срок освоения (продолжительность обучения) по Образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 52».

2.1.4. МБДОУ «Детский сад № 52» знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со следующими документами:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 52»;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- Образовательными программами;
- Иными локальными актами, регулирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 52» и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника заверяется факт ознакомления с указанными документами.

2.1.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством РФ.

2.1.6. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу (Приложение № 2).

2.1.7. Права воспитанника, предусмотренные Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 271 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком оформления, возникают с даты, указанной в приказе.

3. Порядок оформления приостановления отношений между МБДОУ «Детский сад № 52» и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе МБДОУ «Детский сад № 52».

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случаях:

- болезни ребенка, которая подтверждается медицинской справкой
- применения разобщения (карантина) в группе, которую посещает воспитанник
- температурных условий погоды, препятствующих посещению ребенком образовательного учреждения (- 32°С и ниже);
- на период приостановления функционирования образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

3.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по следующим причинам:

- санаторно-курортного лечения воспитанника (при предоставлении копии санаторно-курортной карты);
- длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем воспитанника (при предоставлении копий медицинских документов: о проведении обследований – направления врача, копии рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МБДОУ «Детский сад № 52»);
- на период ежегодного очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника (при предоставлении справки с места работы);
- летнего оздоровительного периода (75 дней в период с 01 июня по 31 августа);

- иными семейным обстоятельствам.

3.4. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании письменного заявления одного из его родителей (законных представителей) на имя заведующего о сохранении места за воспитанником в МБДОУ «Детский сад № 52» (Приложение № 3).

Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в МБДОУ предоставляют документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (или их копии)

3.5. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего ДОУ.

4. Порядок оформления прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 52» и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 52» в случае окончания срока действия Договора и его перехода на следующий уровень образования либо достижения возраста 8 лет на 1 сентября текущего года.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений возможно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «Детский сад № 52», в том числе в случае ликвидации МБДОУ «Детский сад № 52»;

- при наличии медицинских противопоказаний для посещения МБДОУ «Детский сад № 52» воспитанником.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 52».

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 52», прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 52».

5. Ведение документации

5.1. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, в 3-х-дневный срок с даты заключения договора.

Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего с указанием причины отчисления воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 52» в срок с даты, указанной в заявлении об отчислении, либо с даты завершения обучения.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в МБДОУ «Детский сад № 52», заносятся в «Журнал учета движения воспитанников МБДОУ «Детский сад № 52» (Приложение № 4).

5.3. В МБДОУ «Детский сад № 52» формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление (путевка) МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;
- заявление о приеме;
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;
- свидетельство (копия) о рождении воспитанника;
- договор;
- свидетельство (копия) о регистрации ребенка по месту жительства;

- копия заключения ТПМПК (при наличии заключения о статусе ОВЗ);
- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при его назначении);
- копия Справки МСЭ (для детей-инвалидов).

5.4. После отчисления ребенка, личные дела сдаются в архив МБДОУ и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

5.5. Контроль приема, учета и движения воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 52» полностью осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 52».

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Северск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №52» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "21" октября 2014 г. N 1434, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Белозуб Оксаны Викторовны, действующего на основании Устава, и именуемом в дальнейшем "Заказчик",

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, лица, его заменяющего)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

прописанного по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемом в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной 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.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Договор на каждую из дополнительных образовательных услуг заключается отдельно.

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

2.1.4. Отчислить ребёнка из учреждения при:

-наличия заявления родителя на отчисление, перевод;

-окончании срока обучения либо достижении ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;

-наличия медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации,

-непосещение ребёнком организации без уважительной причины свыше одного месяца.

2.1.5. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

-при уменьшении количества детей;

-на время карантина;

-на время ремонта групповых ячеек;

-в летний период;

-соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью группы, на время ремонта) при условии отсутствия карантина.

2.1.6. Временно отказать в приёме ребёнка в учреждение при отсутствии профилактических прививок в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий (в

случае наложения ФГУЗ «ЦГиЭ №81» ФМБА России на группу карантина ст.5 Федерального закона № 157 ФЗ от 17.07.1998 «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний»).

2.1.7. В целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита при отсутствии у ребёнка прививки против выше указанного заболевания (СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» Раздел IX «Мероприятия по профилактике вакциноассоциированных случаев полиомиелита (ВАПП) пункт 9.5) в дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной против полиомиелита в течение последних 60 дней, на срок –60 дней с момента получения детьми последней прививки.

2.1.8. Приостановить функционирование Учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ, без предоставления мест в других ДОУ.

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

2.1.10. Защищать права и достоинства ребенка, заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений ЗАТО Северск о случаях физического, психологического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия надлежащего ухода за ребенком, грубого обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей)

2.2. Заказчик 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 Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 дней, а при тяжелой адаптации до 2 недель.

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

2.2.7. Избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления МБДОУ «Детский сад № 52», предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МБДОУ «Детский сад № 52», совершенствование педагогического процесса в группе, с оформлением надлежащего пакета документов.

2.2.9. Участвовать в косметическом ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве территории МБДОУ «Детский сад № 52».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным питанием, соблюдать режим питания и обеспечивать его качество.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в иных случаях в соответствии с Порядком комплектования.

2.3.14. Обеспечить сохранность имущества ребенка в групповой ячейке. Администрация МБДОУ «Детский сад № 52» не несет ответственность за сохранность вещей, оставленных без присмотра на территории ДОУ (велосипеды, коляски, санки), а так же за золотые изделия детей (серьги, цепочки и т.д.), за сотовые телефоны, планшеты и т.п. устройства.

2.3.15. Обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) МБДОУ «Детский сад № 52» по инициативе родителей или специалистов ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей результаты обследования.

2.3.16. Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов, в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) при Управлении образования Администрации ЗАТО Северск с согласия и заявления родителей.

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 20 числа каждого месяца.

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.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ «Детский сад № 52» согласно режима дня (утренний прием детей: с 07.00 – 08.15, уход домой до 19.00)

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (до 8.30). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Разрешено делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям) достигших 16-летнего возраста, указанным Заказчиком в заявлении на сопровождение детей родителями и иными лицами (приложение № 2).

2.4.10.Приводить ребенка в МБДОУ опрятно одетым.

2.4.11.Снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью:

-для музыкальных занятий –чешками или вязаной обувью;

-для физкультурных занятий –спортивной формой для зала и облегчённой одеждой и обувью для улицы.

2.4.12.Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, колготки, носки, варежки, перчатки) с учётом погоды и времени года; сменное бельё (трусы, майки), пижаму –в холодный период; расчёску, одноразовые салфетки для носа. Для посещения бассейна обеспечить ребенка теплым халатом с капюшоном, полотенцем, резиновой шапочкой, плавательными трусиками.

Для реализации образовательной деятельности обеспечить Воспитанника расходными материалами (канцелярские товары для индивидуальной работы ребенка, салфетки для индивидуальной работы учителя-логопеда).

2.4.13.Не приводить ребёнка в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.14.Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать МБДОУ о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.15. Не нарушать основные режимные моменты Образовательной организации, приводить ребенка в сад до 8.15. Придерживаться режима детского сада дома.

2.4.16. Вход (выход) в группу осуществлять с изолированных входов (выходов) для каждой группы (групп) отдельно с 7.00 до 8.15ч. и с 15.30 до 19.00ч. В остальное время вход в здание осуществляется через центральные двери в бахилах.

2.4.17. Своевременно и корректно разрешать с работниками Образовательной организации возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов.

Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения лично или по телефону 56-28-23.

2.4.18.Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников МБДОУ.

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 приказом начальника Управления образования Администрации ЗАТО Северск, составляет 112 рублей за один рабочий день. (Приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск № 387от 29.10.2020 г.)

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, в срок, не позднее 20 числа текущего месяца, а в декабре до 15 числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.5.Родительская плата взимается в размере 50% от установленного размера с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заявления и заключения ТПППК). Полное или частичное освобождение от родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) со дня предъявления в учреждение заявления и подтверждающих документов.

3.7.Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребёнка в списках воспитанников учреждения за исключением случаев отсутствия ребенка по уважительной причине:

- 1) в случае болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки;
- 2) на период карантина в группе, которую посещает ребенок;
- 3) на период ежегодного очередного отпуска родителей (законных представителей) по заявлению родителей и с предоставлением справки с места работы;
- 4) санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и с предоставлением копии санаторно-курортной карты;
- 5) медицинского обследования ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача;
- 6) рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения учреждения по заявлению родителей (законных представителей) и копии рекомендации врача;
- 7) температурных условий погоды (ниже -32°C), препятствующих посещению ребенком учреждения;
- 8) на летний период сроком до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей);
- 9) на период приостановления функционирования учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

Ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на родителей (законных представителей).

Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем образовательной организации. В случае непогашения задолженности по родительской плате в течение 2-х месяцев, руководитель образовательной организации принимает меры по взысканию образовавшейся задолженности в судебном порядке.

В случае отчисления ребёнка из учреждения возврат излишне оплаченной суммы родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления и приказа руководителя образовательной организации.

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 и действует до «01» июля 20____ г.
- 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.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель МБДОУ «Детский сад № 52» Адрес: 636019, Томская область, г. Северск, пр. Коммунистический, 102. ИНН: 7024021450 КПП: 702401001 Отделение Томск г.Томск БИК 046902001 УФК по Томской области (МБДОУ "Детский сад № 52" л/с 20656ЦЗ1430) р/сч 40701810500001000007 Тел. заведующего: 56-28-23 Методический кабинет: тел.56-21-14 Медицинский кабинет: тел. 56-28-22 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 52» _____ О.В. Белозуб М.П.	Заказчик Родитель: мать, отец (законный представитель) _____ (ФИО) паспорт: _____ серия _____ N _____ выдан кем, когда: _____ _____ адрес проживания: _____ адрес прописки: _____ _____ тел. _____ _____ Подпись: _____ / _____ / _____
--	---

Один экземпляр Договора получен

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

С Уставом, Лицензией, Образовательной программой ознакомлен

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Я, _____, **согласен / не согласен на размещение фотографии** и личной информации ребенка (фамилия, имя) на сайте Образовательной организации <http://seversk52.tvoyasadik.ru>

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Я, _____, **разрешаю / не разрешаю целевой выход** ребенка с территории Образовательной организации (школа, библиотека, музей, театр, прибрежный парк...) в сопровождении педагогов Образовательной организации.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587502

Владелец Белозуб Оксана Викторовна

Действителен с 07.10.2022 по 07.10.2023