

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4» комбинированного вида (МАДОУ «Детский сад № 4»)**

Юридический адрес: 624090, Российская Федерация,  
Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Мамина-Сибиряка,  
дом 3. тел. (343 68) 5-36-32 E-mail: vpds4@yandex.ru

С учетом мотивированного мнения  
родительского комитета Учреждения



Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 4»  
*М.А. Драган* М.А. Драган  
Приказ от 15.03.2022 № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления,  
прекращения и восстановления отношений между МАДОУ «Детский сад  
№ 4» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних  
воспитанников (обучающихся)**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления, прекращения и восстановления образовательных отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом № 4» комбинированного вида (далее МАДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Минобрнауки от 28.12.2015 № 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями, утвержденными Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 N 320), Уставом МАДОУ.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Положение регулирует порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками (обучающимися) содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники МАДОУ.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения родительского комитета Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее – договор), подписание которого является обязательным для данных сторон.

2.2. Договор заключается в простой письменной форме в 2–ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон (Приложение №1).

2.3. Для оформления образовательных отношений, родитель (законный представитель) предъявляет:

- направление, выданное Муниципальным казенным учреждением «Управление Образования городского округа Верхняя Пышма» в соответствии с частью 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №2);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии для оформления образовательных отношений с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.4. Копии предъявляемых документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

2.5. Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.7. При оформлении образовательных отношений, родителей (законных представителей) будущих воспитанников знакомят с Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность МАДОУ, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, постановлением об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в МАДОУ.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, МАДОУ в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. После заключения договора, заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней.

2.11. При переводе ребенка из другого ДОУ, для оформления образовательных отношений, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет заведующей МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов:

- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение №4)
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- Личное дело воспитанника из исходной организации.

2.11.1. Требование предоставления других документов не допускается.

2.11.2 При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.11.4. После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней, после заключения договора, издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляют исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.13. После оформления образовательных отношений, на каждого ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Порядок изменения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и МАДОУ.

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

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ, изданный руководителем МАДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе МАДОУ на основании приказа заведующей МАДОУ или по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании их письменного заявления о временном приостановлении образовательных отношений (Приложение №5)

4.2. Отношения по инициативе МАДОУ могут быть приостановлены в случае:

-карантина в МАДОУ;

-ремонта в МАДОУ;

4.3. Отношения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника могут быть приостановлены в случае:

-болезни воспитанника;

-санаторно-курортного лечения воспитанника;

-отпуска родителей (законных представителей);

## **5. Порядок прекращения образовательных отношений**

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

5.2. Воспитанник отчисляется из МАДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения). Окончание срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление МАДОУ образовательной услуги в полном объеме. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в связи с завершением обучения (Приложение №6);

- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании их заявления об отчислении (Приложение №7), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение №8). Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного родителя (законного представителя) воспитанника перед МАДОУ.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ. В случае прекращения деятельности МАДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

## **6. Порядок восстановления образовательных отношений**

6.1. Восстановление образовательных отношений в МАДОУ не предусмотрено.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МАДОУ «Детский сад № 4».

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

ГО Верхняя Пышма «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» комбинированного вида** (далее МАДОУ) осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии от 18.07.2016 г., № 18861, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ - **Драган Марины Анатольевны**, действующего на основании Распоряжения Администрации ГО «В-Пышма» № 330-к от 03.09.2019г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_ паспорт № \_\_\_\_\_

(ФИО представителя заказчика)

выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
 именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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

именуемого в дальнейшем «Воспитанник»,

(адрес и место жительства ребенка с указанием индекса)

с другой стороны совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг, в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником (присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня п. 34 ст.2 ФЗ «Закон об образовании РФ» от 29.12.2012г)

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ или Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ** (нужное подчеркнуть)

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: **12 часового пребывания, с 07.00 до 19.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

**2. Взаимодействие сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. Защищать права, честь и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), сотрудниками МАДОУ.

2.1.4. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. На время карантина, в летний период, в случае отсутствия воспитателя или помощника воспитателя по уважительной причине, переводить Воспитанника в другую группу.

2.1.6. При наличии задолженности Заказчика перед МАДОУ, прекратить оказание услуг по присмотру, уходу и питанию, продолжая оказывать только образовательные услуги (воспитанник принимается в МАДОУ на время проведения образовательного процесса).

2.1.7. Самостоятельно формировать группы и определять их предельную наполняемость без изменения условий получения образования и в соответствии с требованиями СанПин.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы (п.2.9. ФГОС от 17.10.2013 № 1155).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Защищать права и достоинство своего ребенка и других воспитанников МАДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников МАДОУ.

2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг и иных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при наличии таковых).

2.2.7. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение двух недель.

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

2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренные Уставом МАДОУ (ч.4 и 6 ст.26 ФЗ «Закон об образовании РФ» от 29.12.2012 г.)

2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.

2.2.11. Получать компенсацию родительской платы в размере, предусмотренном ст. 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

2.2.12. Оплачивать присмотр и уход за воспитанником в ДОУ за счет средств материнского (семейного) капитала при заключении дополнительного соглашения.

2.2.13. Избирать и быть избранным в Родительский комитет МАДОУ.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Довести до Заказчика информацию о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии таковых) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании РФ»

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 способностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной или адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию основной образовательной программы средствами обучения и воспитания (п.26. ст.2 ФЗ «Закон об образовании» от 29.12.2012 г.), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (п.3.6.3 ФГОС от 17.10.2013 г. № 1155)

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5 разовым питанием, необходимым для его роста и развития по установленным нормам санитарно-эпидемиологическими правилами в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня до 01 сентября каждого года.

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. Информировать Заказчика об изменении суммы родительской платы и стоимости содержания Воспитанника в МАДОУ.

**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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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. Информировать МАДОУ о предстоящем выходе воспитанника после отпуска или болезни за 1 день до 12 часов по телефону 5-36-32

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

2.4.10. Забрать воспитанника в течение 1 часа в следующих случаях:

- по медицинским показаниям (рвота, повышенная температура, жидкий стул, травма воспитанника);
- аварийное состояние детского сада (отсутствие холодной воды, отключение электричества, засор канализации, пониженная температура в группах детского сада, угроза террористического акта и т.д.).

**3. 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) установлена Постановлением Администрации ГО Верхняя Пышма от 15.12.2021 № 1055 с 01.01.2022г. «Об установлении родительской платы за присмотр и уход в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и иных организациях ГО Верхняя Пышма» и составляет:

- 3 543,00 рублей в месяц (3 293,00 рублей- затраты на приобретение продуктов питания, 250,00 рублей - затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены) для семей, имеющих 1-2 ребенка;

- 2 480,00 рублей в месяц (2 305,00 рублей- затраты на приобретение продуктов питания, 175 рублей- затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены) для семей, имеющих 3 и более детей и работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений (помощник воспитателя, повар, подсобный рабочий пищеблока).

- Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной-интоксикацией, обучающимися в МАДОУ, не взимается.

3.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за воспитанником в МАДОУ, предоставляются Заказчику при предоставлении документов подтверждающих право на получение льгот по родительской плате за присмотр и уход за воспитанником.

3.3. В случае непредставления необходимых документов для подтверждения права пользования льготой по оплате за присмотр и уход за воспитанником в МАДОУ, плата взимается в полном объеме. Заказчик должен уведомить МАДОУ в течение 14 дней о прекращении оснований для предоставления льготы.

3.4. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ.

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

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей. Основание для льготы \_\_\_\_\_ (Справка(удостоверение, постановление, распоряжение) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и т.п.).

3.7. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на основании квитанции со штрих-кодом.

3.8. Для решения спорных вопросов по оплате за присмотр и уход за детьми в МАДОУ родителям (законным представителям), необходимо обратиться в централизованную бухгалтерию МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

При себе необходимо иметь копию квитанции об оплате (бумажный вариант), паспорт родителя (законного представителя), квитанцию детского сада для уточнения лицевого счета.

3.9. При возврате излишне уплаченных средств при себе иметь на бумажном носителе реквизиты банка (на бланке банка).

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

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

4.2. В случае невнесения родительской платы, образовательное учреждение письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) образовательная организация вправе обратиться в суд.

#### **5. Основания изменения и расторжения**

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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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, неурегулированные 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.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» комбинированного вида**  
624090, Свердловская область,  
Г. Верхняя Пышма, ул. Мамина Сибиряка, 3  
ИНН 6606012862 КПП 668601001  
УФК по Свердловской области  
(ФУ ГО Верхняя Пышма МАДОУ  
«Детский сад № 4», л/сч. 30920073400)  
ООО КБ «КОЛЬЦО УРАЛА» г. Екатеринбург  
БИК: 046577768  
р/счет: 40703810400004000219  
кор/счет: 30101810500000000768  
тел: 8(34368) 5-36-32  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 4»

**Родитель:**  
ФИО: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
М.п  
Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 2

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»  
Драган Марине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

реквизиты документа удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя)

зарегистрированного по адресу

адрес фактического проживания

**Заявление о приеме**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество(последнее при наличии)

в МАДОУ «Детский сад № 4», на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
группу \_\_\_\_\_ направленности .

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

дата рождения ребенка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

Мать (законный представитель): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

контактные телефоны: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

контактные телефоны: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

язык образования – \_\_\_\_\_,

родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и  
(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в  
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа подтверждающего потребность (заключение ПМПК, ИПРА))

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Уставом МАДОУ «Детский сад №4», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ «Детский сад №4», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №4», с Постановлением администрации ГО Верхняя Пышма «О закреплении территорий городского округа Верхняя Пышма за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 4» ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Расписка**

выдана \_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного представителя)

в том, что от нее (его) \_\_\_\_\_ было получено заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад № 4», регистрационный номер № \_\_\_\_\_ и представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.
1.	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
2.	свидетельство о рождении	
3.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
иное		
	Итого:	

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Расписку на руки получил(а) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»  
Драган Марине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

реквизиты документа удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя)

зарегистрированного по адресу

адрес фактического проживания

**Заявление о приеме в порядке перевода**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество(последнее при наличии)

в МАДОУ «Детский сад № 4», в порядке перевода из \_\_\_\_\_, зачислить  
его на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_  
направленности .

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

дата рождения ребенка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

Мать (законный представитель): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

контактные телефоны: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

контактные телефоны: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

язык образования – \_\_\_\_\_,

родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и  
(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в  
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа подтверждающего потребность (заключение ПМПК, ИПРА))

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Уставом МАДОУ «Детский сад №4», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ «Детский сад №4», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №4», с Постановлением администрации ГО Верхняя Пышма «О закреплении территорий городского округа Верхняя Пышма за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 4» ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение №5**  
Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»  
Драган Марине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_ зарегистрированного по адресу  
\_\_\_\_\_ контактный телефон

### Заявление о приостановлении образовательных отношений

Прошу приостановить образовательные отношения по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. по причине \_\_\_\_\_,  
(причина приостановления образовательных отношений)  
в отношении \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество(последнее при наличии), дата рождения ребенка  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»  
Драган Марине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_ зарегистрированного по адресу  
\_\_\_\_\_ контактный телефон

**Заявление об отчислении  
в связи с завершением обучения**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество(последнее при наличии)  
дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. из МАДОУ «Детский сад № 4»,  
группы \_\_\_\_\_ направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
направленность группы (общеразвивающая,  
компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)  
в связи с завершением обучения.

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Личное дело воспитанника \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_ получено мной на руки.

Дата рождения

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»  
Драган Марине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_ зарегистрированного по адресу  
\_\_\_\_\_ контактный телефон

**Заявление об отчислении  
по инициативе родителей (законных представителей)**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество(последнее при наличии)  
дата рождения ребенка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. из МАДОУ «Детский сад № 4»,  
группы \_\_\_\_\_ направленности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  
направленность группы (общеразвивающая,  
компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)  
по причине \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Личное дело воспитанника и медицинская карта \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ получены мной на руки.

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»  
Драган Марине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_ зарегистрированного по адресу  
\_\_\_\_\_ контактный телефон

**Заявление  
об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество(последнее при наличии)  
дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. из МАДОУ «Детский сад № 4»,  
группы \_\_\_\_\_ направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
направленность группы (общеразвивающая,  
компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)  
в порядке перевода в \_\_\_\_\_,  
наименование принимающей организации  
расположенное по адресу (при переезде в другой населенный пункт) \_\_\_\_\_  
населенный пункт,  
\_\_\_\_\_ муниципальное образование, субъект Российской Федерации

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Личное дело воспитанника и медицинская карта \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка  
\_\_\_\_\_ получены мной на руки.  
Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Драган Марина Анатольевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023