

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ от 01.07.2024г. №126
МБДОУ Заведующий
МБДОУ «Детский сад №35»
О.В. Куликалова



Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35» (далее – Правила) разработаны в соответствии: с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжением Губернатора Иркутской области от 08.11.2022г. №338-р «Об утверждении Перечня мер социальной поддержки, предоставляемых на территории Иркутской области участниками специальной военной операции проводимой с 24 февраля 2022 года, и членами их семей»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации приказом от 15 мая 2020 г. N 236»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г. № 50 «О изменении в порядок на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Уставом МБДОУ «Детский сад № 35».
2. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (слабослышащие)) в возрасте от 1 года до 8 лет.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст.

4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивает прием в Учреждении граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящейся под опекой или попечительством в семье включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущества приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)».

Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение имеют дети детей участников специальной военной операции.

6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования УСКВ.

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с постановлением администрации города Усолье – Сибирское «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Усолье - Сибирское».

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения (detsad35-usolie.ru) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения (detsad35-usolie.ru) копию постановления администрации г. Усолье – Сибирское «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Усолье – Сибирское», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей

9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке

реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (в письменной форме) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

12. Требование представления иных документов для приема в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в Учреждение копии документов регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом за прием документов на время отсутствия руководителя Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя Учреждения. Содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаётся на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения (dou35.eduusolie.ru/) в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный № _____ заявления от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 35»

О.В. Куликаловой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

в МБДОУ «Детский сад №35» с _____

Адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей ребёнка) _____

О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимость режима пребывания _____

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад №35» с образовательными программами, постановлением администрации города Усолье – Сибирское «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «города Усолье – Сибирское и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности **ознакомлен** (а) _____

(подпись родителя, законного представителя)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Расписка в получении документов

Мною, заведующим МБДОУ «Детский сад №35» Куликаловой Ольгой Викторовной, получены документы (необходимое подчеркнуть):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка (для (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документы психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости).

Регистрационный номер заявления _____

Дата «____» _____ 20__ год

Заведующий МБДОУ «Детский сад №35»

О.В. Куликалова

М.П.

Договор № _____ об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Усолье-Сибирское
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №35»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «03» сентября 2015 г. № 8293,
(дата и номер лицензии)
выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области,
(наименование лицензирующего органа)
именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №35» Куликаловой Ольги Викторовны,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Приказа от 03.06.2019 года № 645, и
(реквизиты документа удостоверяющего уполномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуем (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы:

- образовательная программа дошкольного образования;
-адаптированная образовательная программа дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (слабослышащих)

нужное подчеркнуть

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), срок освоения адаптированной 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 _____ направленности.
(базовая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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), (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. _____ (иные права Исполнителя).

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 по необходимости.

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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, локальными нормативными актами, 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 дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием 5 разовое. В соответствии с режимом

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 1 сентября следующего года.

2.3.11. Уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в

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**.

2.4. 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, техническому, 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** в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательной организации или его болезни.

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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Передавать и забирать воспитанника лично у воспитателя, не делегируя эти обязанности посторонним, и лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. В исключительном случае забирать воспитанника из учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности) родителя (законного представителя), а также дети с 14 до 18 лет при оформлении родителем (законным представителем) нотариально заверенной доверенности (соглашением), с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.10. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

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) определена Постановлением главы администрации города г. Усолье – Сибирское. 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 **Воспитанниками**.

Отдельная категория родителей (законных представителей) родительская плата, для которых снижена или не взимается, устанавливается Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативным правовым актом администрации г.Усолье – Сибирское.

За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми, оставшимся без попечения родителей, детьми участников специальной военной операции родительская плата не взимается.

50% устанавливается плата, если оба родителя имеют инвалидность 1 или 2 группы или родителю (единственному), имеющему инвалидность 1 или 2 группы.

Меры поддержки по родительской оплате производятся при условии предоставления подтверждающих документов и издания приказа заведующего. Родительская плата может выплачиваться за счёт средств материнского (семейного) капитала на основе дополнительного соглашения.

При наличии долга по родительской плате за присмотр и уход за детьми образовательная организация вправе взыскать с родителей (законных представителей) задолженность в судебном порядке.

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**, в день на 1 ребенка в размере: для возрастных групп до 3 лет – _____ рублей; для возрастных групп с 3 до 7 лет - _____ рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, на счет, указанный в разделе VI.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.
- 4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений по пункту 4.3. является личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников.

V. Сохранение места за воспитанником.

- 5.1. Место за ребёнком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «____» _____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 - х 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:
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №35»

Юридический адрес: 665458, Иркутская область,
город Усолье-Сибирское, улица Стопани, 59, тел:
8(39543) 6-23-73

Банковские реквизиты
р/с 40701810600003000002 в РКЦ
г. Усолье-Сибирское, БИК 042502000,
ИНН 3819009315, КПП385101001,
л.с. 055.02.018.0

Подпись Исполнителя
Заведующий МБДОУ «Детский сад №35»
О.В. Куликалова

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: Серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства _____

Подпись Заказчика _____

Заказчик согласен (не согласен) на проведение психологической диагностики, проводимой педагогом – психологом Учреждения _____
подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: _____ Подпись: _____

Тел _____