

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Улыбка»

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 26. 08. 2020

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с «Улыбка»
приказ № 41-1 от 26.08.2020

Т.Н. Ерёмина



Согласовано
Совет учреждения
Протокол № 1 от 26. 08. 2020

Правила приема
обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка»

Пятиозек 2020

Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом МБДОУ д/с «Улыбка», в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.2 Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка», далее (МБДОУ д/с «Улыбка») осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок приема

2.1. Прием в МБДОУ д/с «Улыбка» иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", настоящими Правилами.

2.2. Правила призваны обеспечить прием в МБДОУ д/с «Улыбка» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с «Улыбка» (далее закрепленная территория).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ д/с «Улыбка», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в МБДОУ д/с «Улыбка» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с «Улыбка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – комитет по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района.

2.5. МБДОУ д/с «Улыбка» обязано знакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с «Улыбка» и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов для приема в МБДОУ д/с «Улыбка», размещаются на информационном стенде МБДОУ д/с «Улыбка» и на официальном сайте МБДОУ д/с «Улыбка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. На информационном стенде МБДОУ д/с «Улыбка» и на официальном сайте организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с «Улыбка», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с «Улыбка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в МБДОУ д/с «Улыбка», осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Направление и прием в МБДОУ д/с «Улыбка» осуществляется по личному заявлению родителей.

2.11. Заявление о приеме представляется в комитет по образованию и молодежной политике 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).

2.12. 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 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 адаптивной 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.

2.13. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранные для приема, и о наличии права на социальные

меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.14. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители)дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(- ии), имя (имена), отчество (отчества)(последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

2.15. Для приема в образовательную организацию 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е)

законность представления прав ребенка;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный N 38312), от 27 августа 2015 г. N 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с «Улыбка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Заявление о приеме в МБДОУ д/с «Улыбка» и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. Руководитель МБДОУ д/с «Улыбка» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с «Улыбка». На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с «Улыбка», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие правила вступают в силу после его утверждения распорядительным актом заведующего МБДОУ д/с «Улыбка».

3.2. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Заведующему МБДОУ детский сад «Улыбка»
Ерёминой Т.Н..

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
адрес фактического проживания: _____

(индекс, адрес, телефон)

заявление

Прошу зачислить моего
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения ребенка)

(индекс, адрес места жительства ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Улыбка» в группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях

Мать:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес места жительства, телефон

Отец:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес места жительства, телефон

С Уставом МБДОУ детский сад «Улыбка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с «Улыбка», Постановлением Администрации Павловского

района "О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Павловского района" **ознакомлен(а)**., выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе _____, как родной язык.

_____/_____/

подписи)

подпись (расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и воспитанников
МБДОУ детский сад «Улыбка»
с. Павловск

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (-ая) по адресу: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

_____,
являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ детский сад «Улыбка» (далее – Оператор), юридический адрес: 659000, Алтайский край, с Павловск ул. Ленина, 15, с. Павловск, ул. Мелиораторов, 13, с. Павловск ул. Ощепкова, 51 (нужное подчеркнуть),

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ детский сад "Улыбка" единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МБДОУ .

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (-а) с тем, что Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ);

- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МБДОУ детский сад "Улыбка".
- предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.
- производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- анкетные данные Воспитанника:
- данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания.
- сведения о родителях (законных представителях):
- паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
- данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Воспитанника.
- сведения о семье:
- категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ детский сад "Улыбка";
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ детский сад "Улыбка";

Я проинформирован(-а), о том, что:

- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть

направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ детский сад "Улыбка";

- в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МБДОУ детский сад "Улыбка";
- и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с документами МБДОУ д/с «Улыбка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Павловск

« »

20 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка», осуществляемое образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от «19» ноября 2014 года № 447, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ерёминой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава образовательного учреждения и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице

действующего в интересах несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения)

проживающего по адресу

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка»

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 – полный день (12 часов), с 7.30-19.30. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, официальные праздничные дни.

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. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 часа ежедневно.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 : 4-х разовое питание, согласно цикличному пятнадцатидневному меню для организации питания в МБДОУ д/с «Улыбка» с 12 часовым пребыванием, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года

2.3.11. Уведомить Заказчика за 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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, техническому, административно-хозяйственному, 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 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 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником далее (родительская плата) составляет 1700 рублей (одна тысяча семьсот рублей)

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 сумме 1700 рублей, в срок до 10 числа текущего месяца.

- 3.4. Оплата производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации.
- 3.5. Оплата за присмотр и уход за Воспитанника может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.
- 3.6. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более, чем на 2 недели.

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 с « ____ » _____ 20__ года и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации, либо прекращения отношений в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей(законных представителей).

6.2. Настоящий Договор составлен в 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	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» 659020, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, 15. ИНН/КПП 2261008760/226101001 Банк получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АЛТАЙСКОМУ КР. Г. БАРНАУЛ УФК по Алтайскому краю	ФИО _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Адрес _____

(Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение д/с «Улыбка» р/с 40701810101731003100	Телефон _____
---	---------------

Заведующий ДОУ _____ Т.Н. Ерёмина
(подпись)

Отметка о получении 2 – го экземпляра Заказчиком.

Дата _____ Подпись _____

МБДОУ Д/С "УЛЫБКА", Ерёмина Татьяна Николаевна, Заведующая
15.10.2021 06:48 (MSK), Сертификат № 0164C6450072AC04BE4D4FC38A3D279D2B