

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30
«Ромашка»

/ О. А. Киселёва

Приказ № 27 от 06.02.2024 г.

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка»

1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. N 236 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 г. "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 г. "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», Уставом МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка».
2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
3. Комплектование и распределение в Учреждение осуществляет Комитет по образованию Усольского муниципального района Иркутской области (далее – Комитет по образованию).
4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 8 лет, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.
5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательные организации 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. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

6. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

7. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

9. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 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 Комитет по образованию.

11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения (<http://mdou30.uoura.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения (<http://mdou30.uoura.ru>) копию приказа Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области «О закреплении территории Усольского муниципального района Иркутской

области за образовательными организациями», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения (<http://mdou30.uoura.ru>), с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

12. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

13. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Комитета по образованию 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 выдано направление.

14. 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 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:

- а) 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);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (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. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне предоставленных

документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

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

18. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

19. 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 (<http://mdou30.uoura.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 учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка»

Регистрационный № _____
От «__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»
О. А. Киселёвой
От родителя (законного представителя) _____

(ФИО полностью)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____ (дата выдачи) _____ (кем)

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка полностью)

Дата рождения ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка (места фактического проживания) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка» р. п. Белореченский с «__» _____ 20__ г.
(желаемая дата приёма на обучение)

Направленность группы _____

Режим пребывания ребёнка в ДОУ _____

Потребность ребёнка в АОП ДО _____ основание _____

Выбор языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО мамы: _____

Адрес фактического места жительства: _____ телефон _____

ФИО папы: _____

Адрес фактического места жительства: _____ телефон _____

Дополнительные сведения _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(сведения об опекуне (законном представителе))

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка», образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а):

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка,

(ФИО ребёнка)

в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ

Начат " _ " _____ 20__ года

Окончен " _ " _____ 20__ года

									Документы, предоставленные родителями (законными представителями)				Подпись в получении расписки	Подпись лица, получившего документы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Регистр. № заявления	Дата обращения	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	№ направления	Дата выдачи направления	Дата прибытия в ДОУ	№ договора	Приказ о зачислении	Документ, удостоверяющий личность родителя	Свидетельство о рождении ребенка	Документ, подтверждающий проживание	Иные документы (заключение ПМПК, документ, подтверждающий установление опеки)		

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка»

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ
«Детский сад № 30 «Ромашка»

от _____
(ФИО заявителя)

в отношении ребенка _____
(Фамилия, имя, год рождения ребенка)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление № _____ от «__» _____ 20__ г.	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителей	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)	
6.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
7.	Иные документы:	
	-	
	-	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30 «Ромашка»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п. Белореченский

«_____» _____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Ромашка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от 11 апреля 2016 г. № 9132, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Киселёвой Оксаны Александровны, действующего на основании приказа от 02.05.2017 г. № 38 л/с, с одной стороны, и Родитель (законный представитель) _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика),

в интересах _____, несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество, дата рождения воспитанника),

проживающего по адресу: _____, (адрес фактического места жительства ребенка с указанием индекса),

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя;

- полный день – 12 часов (с 7.00 до 19.00);

- выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

1.7. За воспитанником сохраняется место в ДООУ в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней в году.

2. 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) по желанию законного представителя, наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные услуги) и возникающие при достижении Воспитанником определённого возраста (указанного в дополнительной программе) на основании заявления родителя (законного представителя).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (время приёма пищи указан в режиме дня каждой возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 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 педагогическому, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (если такие имеются), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.

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

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

2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ 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.

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) составляет _____ рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Размер родительской платы подлежит уменьшению в связи со следующими причинами:

- пропусками по болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справки);

- пропуском по причине карантина или санитарного дня в ДООУ;

- закрытием дошкольной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;

- в течение оздоровительного периода, периода отпуска родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

- при прохождении ребёнком санитарно-курортного лечения (на основании личного заявления родителей (законных представителей) с указанием периода санитарно-курортного лечения и номера санитарно-курортной карты ребёнка);

- при наличии рекомендаций от лечащего врача о домашнем режиме (с предоставлением справки от лечащего врача о переводе ребёнка на домашний режим, с указанием диагноза);

- при наличии температурных условий погоды, препятствующих посещению ребёнком муниципальной образовательной организации (в зимние месяцы понижение температуры от -30⁰С и ниже).

В случае уменьшения родительской платы, начисление осуществляется пропорционально дням посещения.

3.4. В случае отсутствия Воспитанника в дошкольной организации без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

3.5. Начисление родительской платы в ДООУ производится до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно табелю учета посещаемости детей в отчетном месяце.

3.6. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на счет ДООУ через отделение банка на лицевой счет учреждения, открытый в органах казначейства.

3.7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно до 15 числа авансом в размере 100% на основании платежного документа, полученного в ДООУ.

3.8. Не допускается возникновения задолженности по родительской плате более двух месяцев.

3.9. Родительская плата, полученная от родителей (законных представителей), направляется на организацию питания (в соответствии с рекомендуемыми суточными наборами продуктов питания детей в ДООУ).

4. 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.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__»__ 20__ г. или до момента прекращения оказания образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»
Адрес: Усольский район, р.п. Белореченский,
109А
Телефон: 8(939543)21708
Адрес в сети: <http://mdou30.uora.ru/>
Лицензия: № 9132 от 11 апреля 2016г.
Заведующий _____ / Киселёва О. А.
«__»__ 20__ г.
М.П.

Родитель: _____
Паспорт: _____
Адрес: _____
тел. _____
Подпись: _____
Второй экземпляр получил:
Дата: _____
подпись: _____

С Уставом и иными локально – нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность, ознакомлен(а):

подпись

расшифровка подписи