

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение
детский сад «Колокольчик»

ПРИНЯТО:

педагогическим советом

МБДОУ д/сад «Колокольчик»

Протокол № 12 от «15» 09 2021г.

О.И. Крыпкаева

УТВЕРЖДЕНО:

приказом и.о. заведующего:

МБДОУ д/сад «Колокольчик»

Приказ № 90 от «15» 09 2021г.

Н.В. Маляренко

СОГЛАСОВАНО:

Совет учреждения

Протокол № 2 от «15» 09 2021г.



Правила приема

Обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «КОЛОКОЛЬЧИК»

с. Колыванское

2021г.

Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» 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 «Колокольчик», 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 «Колокольчик» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», далее (МБДОУ д/с «Колокольчик»)осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок приема

2.1. Прием в МБДОУ д/с «Колокольчик» 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 «Колокольчик» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с «Колокольчик» (далее закрепленная территория).

2.3.Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ д/с «Колокольчик» в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети опекунами (попечителями) которыхявляются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны(попечители) этого ребёнка.

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

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

2.7. На информационном стенде МБДОУ д/с «Колокольчик» 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.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с «Колокольчик», с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с «Колокольчик» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.10. Направление и прием в МБДОУ д/с «Колокольчик» 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.15. Для приема в МБДОУ д/с «Колокольчик» родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы:

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.18. 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.

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

2.20. Заявление о приеме в МБДОУ д/с «Колокольчик» 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.

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

2.22. 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.

2.23. Руководитель МБДОУ д/с «Колокольчик» 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 «Колокольчик». На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с «Колокольчик», 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 «Колокольчик».

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

И.о заведующего МБДОУ
детский сад «Колокольчик»
Маляренко Н.В.

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

(индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника в МБДОУ д/с «Колокольчик»

Прошу ВАС зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ дата рождения

(день, месяц, год)

реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ номер _____

место государственной регистрации _____

номер записи акта о рождении _____

адрес места жительства ребёнка _____

(населённый пункт, улица, дом, квартира)

_____ в группу _____ направленности,

_____ общеразвивающей(компенсирующей)

на обучение по образовательной /адаптированной программе дошкольного образования

(нужное подчеркнуть)

Режим пребывания _____ часов, с «___» _____ 20___ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей):

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____ серия _____ номер _____ кем выдан _____

_____ код подтверждения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

_____ (населённый пункт, улица, дом, квартира)

Адрес электронной почты, контактный телефон родителей (законных представителей)

Основание: _____

С Уставом МБДОУ детский сад «Колокольчик», 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 «Колокольчик», Постановлением Администрации Павловского района "О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Павловского района" и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а). _____

(подпись)

«_____» _____ 20____ г _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

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

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 «Колокольчик» (далее – Оператор), юридический адрес: 659008, Алтайский край, Павловский район, с. Колыванское, ул. Гагарина, 33а(нужное подчеркнуть), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ детский сад "Колокольчик" 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 "Колокольчик".
- 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 "Колокольчик";
- 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 "Колокольчик";

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 "Колокольчик";

- в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МБДОУ детский сад "Колокольчик";
- 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 «Колокольчик», 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. Колыванское

« » 20 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», осуществляемое образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от «14» ноября 2014 года № 435, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о.заведующего Маляренко Натальи Владимировны, 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 «Колокольчик»

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, четверг, 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 «Колокольчик» 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 2300 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 2300 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 «Колокольчик » 659008, Алтайский край, Павловский район, с. Колыванское, ул.Гагарина, 33а. <u>Банк получателя:</u> Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Павловского района (МБДОУ д/с «Колокольчик» л/с 20176У33310) Номер счета получателя средств: 03234643016300001700 ИНН 2261005543 КПП 226101001 Банк получателя: Отделение Барнаула банка	ФИО _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Адрес _____ Телефон _____

России//УФК по Алтайскому краю г.Барнаул БИК 010173001 Единый казначейский счет: 40102810045370000009	
--	--

И.о.заведующего ДОУ _____ Н.В. Маляренко
 (подпись)

Отметка о получении 2 – го экземпляра Заказчиком.

Дата _____ Подпись _____