

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 9
«Калинка»

 О.М.Пахомова

Приказ № 14/1-о
«31» июля 2020г.



Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка»
г. Назарово Красноярского края

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка» г. Назарово Красноярского края, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МАДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно*(1).

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория)*(2) на основании Постановления администрации г. Назарово.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры* (3).

5. В приеме в МАДОУ 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; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования* (4).

6. МАДОУ 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* (5).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления г. Назарово о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями г. Назарово не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления 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"* (6).

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МАДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)* (8).

9. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ 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 МАДОУ 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).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ медицинское заключение* (9).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)* (10) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 2**).

15. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ 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.

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

*(1) [Часть 9 статьи 55](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

*(2) [Часть 3 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

*(3) [Часть 3.1 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

*(4) [Часть 4 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

*(5) [Часть 2 статьи 55](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

*(6) [Часть 4.1 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

*(7) [Пункт 2](#) Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

*(8) [Часть 17 статьи 98](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

*(9) [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).

*(10) [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.

Приложение 1

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 9 «Калинка»

О.М. Пахомовой

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

о приеме ребенка в образовательную организацию

Прошу принять в МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка» моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты, № телефона: _____

Папа: _____

(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты, № телефона: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык) _____

Потребность 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) _____

(нуждается/ не нуждается)

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение: «__» _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося,

ознакомлен(а):

« ____ »

_____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

С копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении территорий за ДОУ ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. _____ Назарово
" ____ " _____ г.
(место заключения договора)

Назарово
_____ г.
(дата заключения договора)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Калинка» г. Назарово Красноярского края (МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "01" февраля 2016 г. N 8565-л, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пахомовой Ольги Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации г. Назарово № 2223-п от 24.12.2015г., с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (или лица, его заменяющего) с другой стороны _____

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес 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 МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка» 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка»

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-часового пребывания.

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма проведения которых размещены на сайте учреждения: dou-kalinka.ucoz.ru (раздел - Дополнительное образование).

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

2.1.4. Временно переводить ребенка в другие группы МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка» в летний период.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Рекомендовать родителю посетить психолого-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи, соответствующей состоянию развития и здоровья ребенка.

2.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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 язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х рабочих дней.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), в организации развивающей предметно-пространственной среды группы, ДОУ.

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить воспитанника в _____ группу № _____ «_____» на основании направления № _____ Управления образования администрации г. Назарово, заявления о приеме в ОО, документа, удостоверяющего личность Заказчика, медицинского заключения, свидетельства о рождении Воспитанника.

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

2.3.3. 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.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей") и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в срок _____ 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Ознакомить Заказчика с режимом работы МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка»: 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни. Часы работы: с 07.00 часов до 19.00 часов.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; болезни, командировки, очередного и учебного отпуска Заказчика

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и управленческим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему 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, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником. Не допускать задолженности за дополнительные образовательные услуги, а также за плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Письменно (заявлением) уведомить Исполнителя о необходимости сохранения места за Воспитанником на период санаторно-курортного лечения; болезни, командировки, очередного или учебного отпуска Заказчика

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или иные условия (указать какие):

2.4.9. 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 _____ руб.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.

3.4. Оплата производится до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом за наличный расчет на счет, указанный в платежной квитанции, выданной централизованной бухгалтерией управления образования администрации г. Назарово.

3.5 Оплата за содержание и (или) присмотр и уход за ребенком за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за очередной период (периоды) путем безналичного перечисления территориальным органом ПФР на счет образовательной организации в соответствии с реквизитами, указанными в соответствующем разделе договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в Положении об оказании дополнительных платных

образовательных услуг МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка» на учебный год. На каждую услугу составляется смета.

4.2. Оплата производится в срок не позднее 15 числа ежемесячного периода, предшествующего периоду оплаты за наличный расчет на счет, указанный в платежной квитанции, выданной централизованной бухгалтерией управления образования администрации г. Назарово.

4.3. Оказание дополнительных платных образовательных услуг оформляется отдельным договором.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами " " _____ г. и действует до " " _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.8. Заказчик ознакомлен с порядком выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка».

« » _____ 20 г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

7.9. Заказчик ознакомлен с Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг в МАДОУ «Детский сад № 9 «Калинка».

« » _____ 20 г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

7.10. На ежегодную медицинскую диагностику (состояние здоровья и физическое развитие ребенка): психолого-педагогическое диагностирование (психическое развитие, освоение ребенком образовательной программы), логопедическое диагностирование (речевое развитие ребенка), диагностику в рамках деятельности психолого-медико-педагогического консилиума согласен (на)

« » _____ 20 г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

VIII. Реквизиты и подписи сторон

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Калинка» г. Назарово Красноярского края	РОДИТЕЛЬ:
	(фамилия, имя, отчество Заказчика)
	Дата рождения:
Адрес: 662200, Российская Федерация, Красноярский край, г. Назарово, ул. 30 лет ВЛКСМ, вл. 63 «А», стр. 1	Паспортные данные: Серия _____ № _____
Телефон: 8(39155) 7-01-63, 7-01-87 Эл. Адрес: nazkalinka9@yandex.ru	Кем выдан:

Сайт: doy-kalinka.ucoz.ru	Дата выдачи:
р/с 40701810000001000078 ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю г. Красноярск БИК 040407001 ИНН/КПП 2456006436/245601001	Адрес (с указанием почтового индекса):
Фамилия, имя, отчество руководителя: Пахомова Ольга Михайловна Подпись _____	Контактный телефон:
Дата « ____ » _____ 20__ г.	Подпись _____
	Дата « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка подписи _____