

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

от « 26 » января 2018 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБДОУ

Комсомольский детский сад

« 26 » января 2018 г. № 2-о

Т.В.Карасёва

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Комсомольский детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Комсомольский детский сад общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Комсомольский детский сад общеразвивающего вида» (далее - Учреждение).

1.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе

данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования по форме согласно приложению №1 данных Правил;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка (копия);
- документа, подтверждающего право на внеочередной или первоочередной прием ребенка.

2.3.Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4.Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.5. При личном обращении заявителя должностное лицо проверяет наличие представленных документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил. При отсутствии необходимых документов заявителю разъясняется, какие документы необходимо представить. Должностное лицо вносит данные в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на зачисление детей в МБДОУ Комсомольский детский сад» (приложение №2).

2.6. В подтверждение факта внесения данных о ребенке в журнал заявителю выдается уведомление о постановке на учет с указанием порядкового номера очереди и даты приема заявления.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.2 Прием детей в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования, а также для предоставления услуги по уходу и присмотру за детьми осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, дополнительно предоставляют:

- а) направление в Учреждение из МКУ Управление образования Администрации Первомайского района

- б) копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- в) 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.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.4. Во внеочередном порядке (в месячный срок со дня обращения) в Учреждение принимаются:

3.5. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными

нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.6. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

б) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

в) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

г) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

д) дети других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.7. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение в порядке общей очереди.

3.8. Зачисление будущих воспитанников в Учреждение осуществляется его руководителем. При зачислении воспитанника в Учреждение в обязательном порядке заключается договор (приложение №3) между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание (присмотр и уход) ребенка Учреждении.

Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника лично под роспись. Воспитанник считается зачисленным в Учреждение с момента подписания указанного договора.

3.10. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом Учреждения;
- б) лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
- д) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;

- несоответствия поступающего возрастной группе;

- при отсутствии свободных мест в Учреждении. (Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства).

4. Порядок комплектования Учреждения.

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение 45 дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

В Учреждении функционируют 2 группы общеразвивающей направленности, из них:

- младшая группа от 1,5 до 4,5 лет;

- старшая группа от 4,5 до прекращения образовательных отношений.

4.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

5. Срок действия правил

5.1. Данные правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Комсомольский детский сад общеразвивающего вида» действительны до замены новыми правилами.

№ _____

(Номер и дата регистрации
заявления)

ЗАВЕДУЮЩЕМУ
МБДОУ Комсомольский детский сад
Карасёвой Татьяне Васильевне
от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

место рождения: _____

адрес места регистрации: _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Комсомольский детский сад общеразвивающего вида»

(Наименование ОУ)

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта заявителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.
4. _____
5. _____
6. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебным планом, расписанием образовательной деятельности, режимом дня, календарным учебным графиком и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса ознакомлена(ы).

дата

личная подпись заявителя

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях осуществления образовательного процесса, а также на передачу их третьему лицу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"). Согласие дается на период пребывания ребенка в Детском саду (ОУ).

дата

личная подпись заявителя

Расписка – уведомление.

Заявление от _____ № _____ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Комсомольский детский сад общеразвивающего вида» с приложением документов принято _____.

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Подпись сотрудника,
принявшего документы:

_____ / _____ /

Дата приёма: _____

М.П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Комсомольск

" ____ " _____ 201 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Комсомольский детский сад общеразвивающего вида (далее - МБДОУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 10.02.2012г., регистрационный № 625, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Карасевой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава МБДОУ от 17.11.2015г. № 256, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы МБДОУ Комсомольского детского сада (далее - Образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа, адаптированная основная программа.

Образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Комсомольский детский сад общеразвивающего вида»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ с 10-часовым пребыванием с 7.30 до 17.30 часов.

1.6. Обучающийся 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 основной образовательной деятельности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.
- 2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством (Положения о размере и порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Первомайского района от 16.10.2013г. № 224 и согласно приложения Перечня документов, подтверждающих право на полное или частичное освобождение от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях).
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % . Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).
- 2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 МБДОУ 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 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 Обучающимся образовательной программой на разных этапах ее 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 Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с СанПиН, в том числе диетическим по показаниям.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.13. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Обучающегося и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему 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 МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ 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 МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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 Обучающимся 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 100 рублей в день Распоряжение Главы Администрации

Первомайского района от 30.12.2014г. № 271. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ 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. Сохраняется место за ребенком в случае его болезни; санаторно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезни, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя) в иных случаях (за исключением случаев, связанных с температурными условиями погоды (30*)) оплата производится в полном объеме

3.4. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Предоплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, окончательный расчет до 25 числа текущего месяца.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с Управлением образования администрации Первомайского района, поставив в известность Заказчика.

IV. Дополнительные условия

4.1. Родители (законные представители) обязаны лично передавать воспитанника воспитателю группы, а также нельзя забирать детей из учреждения, не поставив в известность воспитателя группы, и поручать это лицам не достигшим возраста 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из учреждения, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления (с копией паспорта) родителей (законных представителей). Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

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 Сторонами.

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. Условия настоящего договора распространяются на отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника с «___» _____ 201 г. и действует до отчисления Воспитанника из МБДОУ.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Комсомольский детский сад общеразвивающего вида» 636942, Томская область Первомайский район, с. Комсомольск, ул. Первомайская 11а телефоны: (838245) 42-1-94, E-mail: komgarten@mail.ru Сайт: per-kom.dou.tomsk.ru ИНН 7012003753, КПП 7012001001 ОГРН 1027002953427	Родитель: мать, отец (законный представитель) Ф.И.О _____ Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ адрес _____ тел. _____
Заведующий _____ Т.В.Карасёва М.П.	Подпись _____

С Уставом Учреждения, Лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ Комсомольский детский сад ознакомлен.

«___» _____ 201 г. Родитель _____ (_____)

«Экземпляр Договора получил на руки».

«___» _____ 201 г. Родитель _____ (_____)

**Форма журнала регистрации договоров об образовании на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ Комсомольский детский сад**

№ п/п	Дата регистрации договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата рождения	Группа
1					
2					
3					
4					
5					