

2.4. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.6. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Прием в ДООУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест

2.8.1 Для приема в ДООУ 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- 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) детей, являющихся 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 в ДООУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на протяжении времени обучения ребенка.

2.9. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в

том числе русского языка как родного языка;

- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в Сети Интернет. (*Приложение 1*)

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию».

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После предоставления документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (*Приложение 2*)

2.16. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.17. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

направление;

заявление о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ;

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

свидетельство о рождении ребенка;
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 место пребывания;
согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
копия приказа о зачислении в ДООУ.

2.20. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителям (законным представителям) представляется компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ (далее - компенсация).

2.21. Размер компенсации устанавливается законами и иными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов на второго ребенка, не менее семидесяти процентов на третьего и последующих детей.

2.22. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ, с учетом следующих критериев нуждаемости:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально – демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

2.23. Компенсация носит заявительный характер, предоставляется ежемесячно в безналичной или наличной форме по выбору родителей (законных представителей).

2.24. Для осуществления компенсационных выплат родители (законные представители), обратившиеся на получение компенсации, подают руководителю ДООУ письменное заявление с указанием формы предоставления компенсации. В случае безналичной формы предоставления компенсации в заявлении указывается номер счета в кредитной организации. Родители (законные представители), обратившиеся за компенсацией, представляют следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; заявление;
- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающие последовательность их рождения в семье.

2.25. Родители (законные представители), обратившиеся за компенсацией, вправе предоставить следующие документы:

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), в случае, если дети (один из детей) в семье находятся под опекой (попечительством);
- справку управления социальной защиты населения о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видов социальной поддержки.

2.26. По межведомственному запросу уполномоченный орган местного самоуправления (исходя из места подачи заявления о выплате компенсации и документов) получает сведения, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.27. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.28. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.29. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 58»
Горбуновой Ирине Борисовне
родителя (законного
представителя): _____

(Фамилия Имя Отчество (полностью))

Адрес регистрации ребенка по месту жительства: _____

Адрес места фактического проживания _____

(пребывания)
ребенка: _____

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, номер)

дата выдачи: _____

т. _____ ЭЛ. почта _____
(дом, мобильный, рабочий)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последние при наличии) ребенка полностью)
родившегося _____ «_____» _____ 20__ года рождения,
реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____;
адрес места фактического проживания (пребывания) ребенка:

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58
(МБДОУ «Детский сад № 58) на обучение по _____ программе дошкольного
образования

(о потребности обучения ребенка по образовательной / адаптированной образовательной программе дошкольного образования и
воспитания и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

в группу _____
(группу общеразвивающей направленности/ группу компенсирующей направленности/ группе оздоровительной направленности/
группе комбинированной направленности/семейной группе общеразвивающей направленности)

Режим пребывания _____
(полный день 10,5-12 часов, кратковременного пребывания и т.д.)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России – _____

Желаемая дата поступления в ДОУ _____ 20__ года

Данные второго родителя (при наличии)

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон _____

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии) _____;

С Уставом Учреждения, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-програмной документацией, локальными нормативными актами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Бийска, ознакомлен (на)

«_____» _____ 20__ г. _____/_____

Приложение 2

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Бийск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58»

города Бийска, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 03.02. 2012 г. № 121, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Горбуновой Ирины Борисовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России – _____

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5- дневная рабочая неделя, полный день (10-ти часового пребывания: с 7.30 до 17.30; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни).

Для социальной поддержки работающих родителей с целью предоставления услуги присмотра и ухода в утренние часы с 7.00. до 7.30, вечерние с 17.30 до 18.30., организована дежурная разновозрастная группа. Для зачисления воспитанника в соц. группу присмотра и ухода необходимо: написать заявление на имя заведующего и представить справки с места работы с указанием графика работы обоих родителей (законных представителей).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____, _____, _____, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть)

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 которых определяются приложением к настоящему Договору (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности Заказчиков в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.5. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группе;

- на время карантина;

- в летний период.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи

Воспитаннику, соответствующей его состоянию здоровья и развития.

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

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 развития 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Заслушивать отчеты Исполнителя о работе образовательной организации.

2.2.8. Подавать Исполнителю письменное заявление для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 16.12.2016 г. № 425 «Об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края»

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

в размере, предусмотренном Законодательством Российской Федерации (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей; форма выплаты компенсации – безналичный расчет).

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, регламентирующим 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 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 трехразовым питанием (завтрак 8.30; обед 12.00; ужин 15.45).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Заказчика на период отпуска не более 30 календарных дней в год без оплаты, остальные дни с оплатой из расчета норматива. (Постановление Администрации города Бийска от 13.01.2016 г. № 27 «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми и размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Бийска»).

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Принимать от Заказчика письменное заявление на предоставление компенсации и пакет документов подтвержденных право Заявителя на предоставление компенсационных выплат.

2.4. Заказчик обязан

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-воспитательному, 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организацией и своевременно уведомлять Исполнителя об изменениях сведений в предоставленных документах.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы Исполнителя. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательной организации, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, то предоставляет Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника;

2.4.7. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, со сменной

одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.8. 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.

2.4.9. Предоставить справку после перенесенного заболевания в течении 5 дней, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. 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 _____ рублей в месяц на одного ребенка.

Возможна досрочная оплата за счет средств материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления средств единым платежом за содержания ребенка в Учреждении.

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

3.1.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми граждан, проходящих Военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, находящихся на военной службе(службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в п. 6 статьи один Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3,5,7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ» о воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении в военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе уволенных с военной службы в связи получения ранения (контузия, травма, увечье) или заболевание погибших (умерших) при исполнении обязанностей в военной службе в ходе проведения специальной военной операции.

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

3.2. Родительская плата взимается за дни не посещения, за исключением: дней пропущенных по болезни ребенка (согласно медицинской справке; дней временного ограничения доступа ребенка в ДОУ не по вине родителей (карантин); отсутствия ребенка в ДОУ от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней в год; периода закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Исполнитель дополнительных платных образовательных услуг не оказывает.

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

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5.2. 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.

Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно, по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения обучения в другую образовательную организацию или при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31.05.20__ 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 Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель МБДОУ «Детский сад № 58» города Бийска 659305, РФ, Алтайский край, г. Бийск, ул. Героя Советского Союза Трофимова, 57. ИНН 2204006798 КПП 220401001 Счет банка: 03234643017050001700 Кор. счет: 40102810045370000009 Банк: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул БИК ТОФК: 010173001	Заказчик _____ Паспорт _____ выдан _____ Адрес места жительства _____ Телефон _____ Подпись _____
---	--

МКУ «Финансовое управление Администрации города Бийска» (МБДОУ «Детский сад № 58», л/с 21176Х10520) e – mail: detsad58zvezdochca@yandex.ru Заведующий _____ И.Б. Горбунова	
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата « ___ » _____ 202__ - г. Подпись / _____ /

Приложение 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 58»
 Горбуновой Ирине Борисовне
 родителя (законного
 представителя): _____
 (Фамилия Имя Отчество (полностью))

проживающей (го) _____

контактный телефон _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО, дата рождения)

посещающего(ую) группу № _____

общеразвивающей направленности в связи с переводом (*переездом*) в

_____ (наименование принимающей организации, населенный пункт) с

_____ 00.00.0000г.

_____ -

_____ / _____