

Принято на педагогическом
совете от 16.08.2024г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 32

Т.А.Чилочи
Приказ 2у от 02.09.2024г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 посёлка Голубая Нива муниципального образования Славянский район (далее – учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Помимо настоящего Порядка прием граждан в учреждение регламентируется:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 02 декабря 2019 года №411-ФЗ о внесении изменений в Закон №273-ФЗ,
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - Приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021года № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020года № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020года № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021года, регистрационный № 65757);
 - Федеральным законом от 21.11.2022 года №465-ФЗ «О внесении изменений в статью Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об Образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года №50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236».

(Изменения в п.9 настоящего Порядка вступают в силу с 1 апреля 2024 года и действуют до 28 июня 2026 года);

- Постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 31 марта 2021 года № 685 «О закреплении территорий муниципального образования Славянский район за дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования Славянский район», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Славянского района.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Краснодарского края и бюджета Славянского района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
4. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Славянского района Краснодарского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Славянского района.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования Славянского района.

5. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся⁴, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются: на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Ссылка на наш сайт: <http://dou-32snk.ru> размещена на информационном стенде учреждения первого этажа. Копии указанных документов также размещены на информационном стенде учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, 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) ребёнка.

6. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Управления образования Славянского района Краснодарского края посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет.

8. Зачисление в учреждение оформляется приказом заведующего учреждением. До издания приказа о приеме, родитель пишет «заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Приложение № 1), учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор, Приложение № 2) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг. В заявлении для направления и приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) Дата рождения ребенка;
- 3) Реквизиты записи акта о рождении ребенка, или свидетельства о рождении ребенка;
- 4) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) Адрес электронной почты, номер телефона, (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) О выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.
- 10) 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);
- 11) О необходимом режиме пребывания ребенка;
- 12) О желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на

специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренной) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации, патронатную семью, братьев и сестер в выбранной родителями (законными представителями) муниципальной образовательной организации, родителям (законным представителям) необходимо указать фамилию, имя и отчество братьев и сестер, посещающих образовательную организацию.

Прием заявлений о приеме и копий документов ведет заведующий учреждением. Заведующий выдает на руки родителям расписку о получении пакета документов для оформления ребенка в детский сад (Приложение №3).

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, выданный на территории Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства в Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- б) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка—и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий предоставление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) 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, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов гражданского состояния.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию справку или медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка от врача. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

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. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов принимаются заведующим и регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, в которую зачисляется ребенок.

15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательного учреждения.

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

Заведующему МБДОУ детского сада № 32

Чилочи Т.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт родителя (законного представителя): серия, номер, кем выдан, дата выдачи

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ детский сад № 32**

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения _____

Место рождения _____

Место жительства _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ г. в режиме пребывания

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____

Потребность в обучении по АОП и (или) ИПРА* (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)
контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)
контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 18 октября 2012 года № ЛО35-01218-23/00245411, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-32snk.ru/> ознакомлен (а):

Родители:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос. Голубая Нива

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 посёлка Голубая Нива муниципального образования Славянский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - по тексту ДОУ) на основании лицензии от "18" октября 2012 г. № 04854, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице *заведующего Чилочи Татьяны Анатольевны*, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации образования Славянский район № 1098 от 17.06.2020 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 посёлка Голубая Нива муниципального образования Славянский Район» зарегистрированного 12.08.2020 года № 2202306344700 в Межрайонном ИФНС России по Краснодарскому краю, и

(Ф.И.О. родителя законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____, (Ф.И.О.

ребенка, дата рождения)

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

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

И. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования ДОУ .

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ:

- сокращенного дня (10-часового пребывания)

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании путевки УО от _____ № _____, заявления Заказчика.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Проводить по согласованию с Заказчиком оценку индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики.

2.1.5. Останавливать работу ДОУ по следующим причинам:

-ремонтные и дезинфекционные работы;

-в случае аварий и ЧС.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение 5 дней.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы: на второго (первого, второго, третьего) ребенка в размере _____ (20%, 50%, 70 %)

среднего размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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" (10) 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 или личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием при посещении в режиме 10 часов, в соответствии с режимом возрастной группы, а также организовать второй завтрак (соки, фрукты, кисломолочные продукты):

- 1-й завтрак 08.30-09.15;
- 2-й завтрак 10.30- 11.00;
- обед 12.00-13.00;
- полдник 15.30-16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 2 месяца 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.

2.3.14. Создавать условия для медицинского обслуживания детей, осуществляемого органами здравоохранения, координировать работу медицинского персонала, осуществлять лечебно-профилактические мероприятия (проведение закаливающих процедур), оздоровительные мероприятия («С» витаминизация третьих блюд, употребление йодированных продуктов), санитарно-гигиенические мероприятия (режим санитарного состояния всех помещений).

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае:

- его болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей),

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и действующим постановлением главы муниципального образования Славянский район. Не иметь долга по родительской оплате.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника 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 ДОУ. Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в соответствии с Семейным кодексом РФ, гл.11, ст.54. В исключительных случаях, приводить и забирать Воспитанника может родственник, согласно доверенности «Заказчика», с указанием паспортных данных доверителя.

III. 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: в режиме сокращенного пребывания составляет (нужное подчеркнуть):

- в режиме сокращенного пребывания с 1,5 до 3 лет (10 часов) () рублей в месяц за фактические рабочие дни:

- в режиме кратковременного пребывания с 1.5 до 3 лет с питанием (до 5 часов в день) – ()рублей в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме сокращенного пребывания с 3 до 7 лет (10 часов) – ()рублей в месяц за фактические рабочие дни;

- в режиме кратковременного пребывания с 3 до 7 лет с питанием (до 5 часов в день) – ()рублей в месяц за фактические рабочие дни;

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотром Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится за все дни месяца, кроме дней, пропущенных по болезни ребенка, подтвержденных справкой от врача; отпуска (по заявлению родителей); санаторно-курортного лечения. Дни непосещения Воспитанником ДООУ без уважительной причины, т.е. непосещения по желанию Заказчика – оплачиваются.

3.4. Оплата производится в срок 5 числа каждого месяца по безналичному расчету.

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

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

4.2 Споры и разногласия по настоящему договору разрешаются по согласованию сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством РФ.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 посёлка Голубая Нива муниципального образования Славянский район 353598, Российская Федерация, Краснодарский край, Славянский район, посёлок Голубая Нива, улица Северная, 1. ИНН 2349011103 КПП 234901001 л/с 925510510 р/с 03234643036450001800 Южное ГУ Банк России г.Краснодар БИК 010349101 Заведующий МБДОУ детский сад № 32 Т.А. Чилочи

Заказчик

Родитель: (мать, отец, лицо, их заменяющее)

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес проживания)

(телефон домашний, служебный)

Доверяю забирать ребенка:

Ф.И.О (телефон домашний, сотовый)

_____ «__» _____ 20__ г.
Подпись

_____ «__» _____ 20__ г.
Подпись

С уставными документами ознакомлены, второй договор на руки получили

Подпись, ФИО, дата

Приложение № 3 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 32

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка в

МБДОУ д/с № 32

При поступлении ребёнка в МБДОУ д/с № 32

от _____

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

в отношении ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
3	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	копия	
4	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	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	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка _____ от _____

Расписка выдана «_____» _____ 20__ года.

Подпись работника принявшего документы
(законного представителя)

подпись родителя

получившего расписку

Заведующий МБДОУ д/с № 32

_____ Т.А. Чилочи _____