
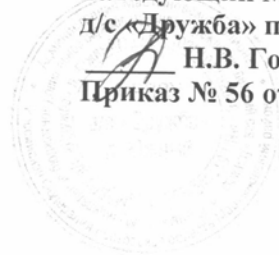


Согласованы:

педагогическим советом
МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный
Протокол № 5 от 26.06.2020 г.

Утверждены:

Заведующий МБДОУ
д/с «Дружба» п. Южный
 Н.В. Гончарова
Приказ № 56 от 26.06.2020 г.



**Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный**

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема обеспечивают также прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.8. Комплектование групп на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них с 1 сентября.

1.9. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев при наличии условий, предусмотренных «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет включительно.

1.10. 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 Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского кабинета) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

1.11. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в Учреждение при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2. Документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1 к Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 20, ст. 3032).

2.2. Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- 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 народов 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 направлении дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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);
- Направление в Учреждение.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заведующий Учреждения (уполномоченное лицо) обязан ознакомить родителей

(законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

2.11. Копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение, хранятся в образовательной организации в Личном деле воспитанника. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего.

2.12. Требование на представление иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Порядок действий при приеме детей в Учреждение

3.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в Учреждение является:

3.1.1. Получение руководителем Учреждения направления для зачисления ребенка в Учреждение, выданного Отделом образования Администрации Мартыновского района (далее - Направление).

3.1.2. Обращение родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение в срок до 15 календарных дней с момента выдачи Направления, с целью подачи заявления о приеме ребенка в Учреждение.

3.2. Подача заявления о приеме ребенка в Учреждение осуществляется родителями (законными представителями) ребенка посредством личного обращения родителей в Учреждение. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.1- 2.6, настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения (уполномоченному лицу) до начала посещения ребенком Учреждения.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо) - принимает заявление о приеме детей в Учреждение.

3.5. При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) руководитель (уполномоченное лицо):

- устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
- регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №2 к Правилам);
- выдает Расписку (Приложение №3 к Правилам) в получении документов при зачислении, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью работника, принявшего документы.

3.6. После приема документов, указанных в п. 2.1. - 2.6. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4 к Правилам), в котором указывают основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

3.7. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 3.8. На каждого зачисленного ребенка руководитель Учреждения (уполномоченное лицо) заводит личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.
- 3.9. Руководитель (уполномоченное лицо) вносит запись в книгу «Учета движения детей».
- 3.10. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4. Основания для отказа в приеме ребенка в Учреждение

- 4.1. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 4.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Мартыновского района.

Рег(Инд)№ _____

Заведующему МБДОУ д/с
«Дружба» п.Южный
Н.В. Гончаровой

от _____
Ф.И.О.

Заявление

1. Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20__ г.р., _____, _____, _____, _____, _____, _____
свидетельство о рождении ребенка
адрес места жительства ребенка

на обучение по основной образовательной (адаптированной) программе дошкольного образования _____
(нужное подчеркнуть)
с " ____ " _____ 20__ г. в МБДОУ д/с «Дружба» п.Южный в группу общеобразовательной (компенсирующей) направленности в режиме пребывания _____
(нужное подчеркнуть)

2. Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

3. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

4. ФИО матери (законного представителя) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, кем, дата выдачи)

Адрес электронной почты, номер телефона _____

5. ФИО отца (законного представителя) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, кем, дата выдачи)

Адрес электронной почты, номер телефона _____

6. Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в ДОУ, до момента выбытия ребенка из учреждения.

" ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/_____
Подпись _____ Ф.И.О. _____
" ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/_____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

7. С уставом МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(ы).

" ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/_____
Подпись _____ Ф.И.О. _____
" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

Ф.И.О.

8. С Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен(ы).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

Приложение №2
к Правилам

№ п/п	Регист (Индив) №	Дата заявле ния	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Наименование и реквизиты предоставленных документов	Подпись родителей (законных представит елей)	Подпись работника, принявшего документы

РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дружба» п. Южный

Приняты документы от:

ФИО родителя (законного представителя) ребёнка
на ребёнка _____

ФИО ребёнка, дата рождения
Индивидуальный номер заявления о приеме _____ дата _____

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал/копия	Количество листов
1	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (наименование документа, серия, номер)	копия	1
2	Свидетельство о рождении ребёнка (документ удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка №__ от ____)	копия	1
3	Документ подтверждающий установление опеки №__ от ____	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	копия	1
5	Медицинское заключение	оригинал	1
6	Рекомендации ПМПК (при необходимости)	копия	1

о чём, «__» _____ 20__ г. в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ д/с «Дружба» п.Южный внесена запись № _____.

Дата выдачи расписки «__» _____ 202__ г.

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Южный " __ " _____ 202_ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дружба» п. Южный, осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный) на основании лицензии от "31" марта 2015 г. № 4536, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гончаровой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, и Родитель (законный представитель) _____,

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____
в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ (ФИО, дата рождения)
проживающего по адресу: Ростовская область, Мартыновский район, _____,

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: ООП ДО МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный, разработана с учётом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Детство» под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе, З.А. Михайловой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу с 7.00 до 17.00 часов (в режиме сокращенного дня 10-ти часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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 определяется договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с «Дружба»

п. Южный, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный, 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 МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный в период его адаптации в течение **5 рабочих (его) дней (я) 3 часов**.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный, 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 1 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" 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 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 МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный 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 сбалансированным питанием: четырехразовое питание (завтрак- 8.30, второй завтрак -10.30, обед -12.30, полдник-15.30).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ «Дружба» п. Южный согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный 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 «Дружба» п. Южный Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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) согласно Постановления Администрации Мартыновского района от 09.01.2017 года № 1 «Об упорядочении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Мартыновского района», 70 рублей 24 копейки.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **родительская плата не взимается** (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

3.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ д/с «Дружба» п. Южный в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.6. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 202__ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

346663 МБДОУ д/с «Дружба»
п. Южный, ул.Волгодонская,32
тел. 8(863)-95-35-4-23

р/с 40701810860151000312

отделение банка России по
Ростовской области г. Ростов-на-Дону

ИНН 61180009231
КПП 611801001
БИК 046015001
ОКАТО 60230889000

заведующий: _____ Гончарова Н.В.

м.п.

Заказчик

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

Ф.И.О. _____

паспортные данные _____

адрес проживания _____

место работы _____

тел. сот. _____

подпись _____

Второй экземпляр договора на руки получил(а)

Дата: _____ Подпись: _____