

Отдел образования администрации
Печенгского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №5»

Принято:
Совет ДОУ
Протокол от 01.09.2023г.
№ 18

Утверждено:
Заведующий «МБДОУ № 5»
_____В.Г. Аркутич
Приказ от 01.09.2023г.
№133/29

Аркутич
Вера
Геннадьевна

Подписан: Аркутич Вера Геннадьевна
DN: C=RU, S=Мурманская область,
L=Заполярный, Т=ЗАВЕДУЮЩИЙ, O=""
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 5""",
SNILS=05991925315, INN=510901364236,
E=mdousad5@ya.ru, G=Вера Геннадьевна,
SN=Аркутич, CN=Аркутич Вера Геннадьевна
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение:
Foxit Reader Версия: 9.2.0

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Заполярный

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 » (далее «МБДОУ № 5»), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в «МБДОУ №5 » за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2020, N9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение в «МБДОУ №5» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено «МБДОУ №5 ».

Ребёнок имеет право преимущественного приема в «МБДОУ №5», в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, дети усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью в МБДОУ в котором обучаются их братья и (или) сёстры (усыновлённые (удочерённые), а так же дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) детей вышеуказанной категории, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) детей вышеуказанной категории.

4. В приеме в «МБДОУ №5» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации. 2012, N 53, ст. 7598; 2019. N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в «МБДОУ № 5» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. «МБДОУ №5» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде «МБДОУ №5» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

«МБДОУ №5» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации Печенгского муниципального округа о закреплении

«МБДОУ №5» за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт «МБДОУ №5», с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в «МБДОУ №5» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

6. Прием в «МБДОУ №5» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в «МБДОУ №5» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

Документы о приёме подаются в «МБДОУ №5» при получении направления.

8. Прием в «МБДОУ №5» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Родители (законные представители) ребёнка имеют право дополнительно предъявлять при оформлении направления документ, подтверждающий наличие у ребёнка права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

Дети военнослужащих, в т.ч. уволенных с военной службы имеют право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке и не позднее месячного срока с момента обращения.

Заявление о приеме представляется в «МБДОУ №5» 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) (Приложение №1).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении дополнительно указываются сведения о государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в «МБДОУ №5», выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в «МБДОУ №5» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в «МБДОУ №5» свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «МБДОУ №5».

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в «МБДОУ №5» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в «МБДОУ №5» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, «МБДОУ №5» заключает договор (Приложение № 2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель «МБДОУ №5» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в «МБДОУ №5», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.

Заведующему «МБДОУ № 5» Аркутич В.Г. от _____
(<Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Документ _____, серия _____ № _____

Выдан _____ (дата выдачи,
наименование выдавшего органа)

Заявление

о приёме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 _____ г., проживающего по адресу:

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____
дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 » в группу _____ направленности,
(общеразвивающей, компенсирующей)

с режимом пребывания _____,
(полного дня, кратковременного пребывания)

С « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата зачисления в ДОУ)

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка _____ на _____ языке, как родном (государственном) языке из числа языков народов Российской Федерации:

Мать (законный представитель): _____ / _____
подпись расшифровка

Отец (законный представитель): _____ / _____
подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования «МБДОУ №5», образовательными программами. Постановлением администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области «О закреплении территории Печенгского муниципального округа Мурманской области за образовательными учреждениями», правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Мать (законный представитель): _____ / _____
подпись расшифровка

Отец (законный представитель): _____ / _____
подпись расшифровка

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребёнка _ инвалида с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

_____ г _____
нуждается/не нуждается (указать необходимое)

Мать (законный представитель):.....
(Ф.И.О полностью)

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____
(при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Отец (законный представитель): _____
(Ф.И.О полностью)

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____
(при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

« »

(дата)

20 г.

(подпись)

(расшифровка)

Журнал приёма заявлений о приёме в «МБДОУ № 5»

№ п/п	Дата	Регистрационный номер	Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)	Перечень документов	Подпись в получении расписки
----------	------	--------------------------	--	------------------------	------------------------------------

Расписка в получении документов.

Выдана в подтверждении того, что от гр. _____

получены копии следующих документов, представленных к заявлению о приёме в «МБДОУ №5», регистрационный № _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____

« _____ » _____ 20 г

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования.**

Город Заполярный

« » 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5», именуемое в дальнейшем МБДОУ, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серия _____, № _____ от _____ г., выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____ действующего на основании Устава с одной стороны и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
поживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

15.1. Предметом договора являются 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.

15.2. Форма обучения очная.

15.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования «МБДОУ № 5», разработанная с учётом Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО).

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

15.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полный день (12 часов пребывания).

15.6. _____ Воспитанник
зачисляется в группу _____
направленности _____ (общеразвивающей, Комбинированной, оздоровительной).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ:

- на первого ребёнка 20% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- на второго ребёнка 50% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

-на третьего ребёнка и последующих детей 70% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. 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, 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. 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 питанием 5 раз в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с режимом питания; информировать родителей о рационе питания в детском саду, ежедневном меню; освещать вопросы организации питания детей на родительских собраниях.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Информировать Заказчика:

- о порядке предоставления льгот по родительской плате, установленных Постановлением администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области от (дата и номер действующего Постановления) «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность, на ... год»;

- о размере компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.3.13. Устанавливать график посещения ребенком ДООУ: с 07.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни);

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, а также в летний оздоровительный период при выезде детей за пределы города Заполярного с 01 июня по 31 августа.

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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08.00 ч. по телефону 6-31-47. 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам, находящимся в состоянии токсического, алкогольного и наркотического опьянения;

-написать заявление на имя заведующей, если право забирать ребёнка из МБДОУ передоверяется другим лицам;

- предоставлять ксерокопию паспорта, номера телефонов для оперативной связи с ними во время пребывания ребёнка в МБДОУ

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 копеек в день в соответствии с Постановлением администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области от (дата и номер действующего постановления) «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность, на ... год».

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

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

3.4. Оплата производится не позднее предпоследнего дня каждого месяца за наличный расчет в кассе МБУ «Централизованная бухгалтерия» пгт. Никель или в безналичном порядке на казначейский счёт «МБДОУ № 5» указанный в разделе VII.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в детском саду:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- выезд ребенка за пределы города Заполярный в период с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей);
- в период карантина;
- в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам); -в период ежегодного отпуска родителей, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей (согласно представленным документам);
- в период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

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.

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 в течении всего периода посещения Воспитанником образовательной организации.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.
- 6.8. По соглашению сторон в договор могут быть внесены изменения, которые оформляются подписанием дополнительного соглашения

VII. Реквизиты и подписи сторон

«МБДОУ № 5»	Родитель (законный представитель):
Адрес: 184430 г, Заполярный,	_____
Мурманская область, Печенгский округ,	_____
ул.Мира, д.3а	_____
тел. 8-81554-6-38-21	
ИНН _5109000537	_____
КПП _510901001	(Ф.И.О. родителей, паспортные данные)
ОГРН 1025100687259	_____
Единый казначейский счет	_____
40102810745370000041 в ОТДЕЛЕНИИ	
МУРМАНСК БАНКА РОССИИ//УФК по	
Мурманской области г. Мурманск	_____
л/с 20496Ё82120, 21496Ё82120	(домашний адрес, телефон)
БИК 014705901	_____
Казначейский счет 03234643475150004900	_____
Заведующий «МБДОУ № 5»	(Дата, подпись, расшифровка)

(Дата, подпись, расшифровка)
М.П.

Родитель лично получил 2-й экземпляр настоящего договора

(Дата, подпись)

