

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
Совета Учреждения  
Аленькина Т.А.

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №24  
Титаева Е.А.

\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА**  
**приема в муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение**  
**«Детский сад №24», реализующего основную**  
**образовательную программу дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» (далее - Учреждение), реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования Учреждение (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49-13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26, Уставом Учреждения, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

1.3. Настоящие Правила должны обеспечивать приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - Электронная база данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в Электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

2.3. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он, при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

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

персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.5. Постановка на учет детей в Электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов: самостоятельно.

путем обращения в Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом Учреждения.

2.6. По письменному заявлению родителя (законного представителя) Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в Электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.7. Письменное уведомление направляется родителю не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

### **2.8. Вне очереди в Учреждение принимаются:**

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в п.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставления на мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

в) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции; дети гражданина Российской Федерации

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

г) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы в соответствии с Федеральным Законом №283 ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

д) дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы в соответствии с Федеральным законом №283 ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

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

2.11. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждение либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

2.12. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

### **3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение**

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании *следующих документов*: личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в 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 Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка».

Для впервые поступающего ребенка предоставляется медицинское заключение о его здоровье.

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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Приложение 1.

Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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 по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4. 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.

3.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выписывается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.6.Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, заключаемым после приема документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. А также сведения, предложенные Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ статьи 54 (Приложение 2).

3.7.В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.8.Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.9.Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10.На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МБДОУ № 24

Титаевой Елене Анатольевне

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законных представителей))

Заявление.

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, проживающего по адресу места жительства:  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

**Отец ребенка:**

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Мать ребенка:**

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 24 ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской

Федерации \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю согласие МБДОУ № 24 на обработку персональных данных \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Договор  
об образовании ребёнка  
между дошкольным образовательным учреждением и родителем  
(законным представителем) ребенка**

г. Ленинск-Кузнецкий

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24», осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 16074 от 20.05.2016г., выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемый в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующей **Титаевой Елены Анатольевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) с другой стороны, именуемый в дальнейшем **Заказчик**, в лице

\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **1. Предмет договора**

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**.

Форма обучения \_\_\_\_\_

Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации предоставляется в соответствии с режимом работы с **7.00 до 19.00** (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### **2. Взаимодействие Сторон.**

#### ***Исполнитель вправе:***

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### ***Заказчик вправе:***

Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

Получать от исполнителя информацию:

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



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

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**.

Находиться с **Воспитанником** в образовательной организации в период его адаптации.

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

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

### ***Исполнитель обязан:***

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 **Воспитанника** и **Заказчика** (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой.

Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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.

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.

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.

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

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

Обеспечить **Воспитанника** сбалансированным четырехразовым питанием, необходимого для нормального роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин.

Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.

Уведомить **Заказчика** \_\_\_\_\_

(срок)

о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных

особенностей, дающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

**Заказчик обязан:**

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

Своевременно вносить **ежемесячную родительскую оплату** за присмотр и уход **Воспитанника**.

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

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

Обеспечить посещение **Воспитанника** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

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.

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.

Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать **Исполнителя** о выходе **Воспитанника** после отпуска или болезни по телефону 5-42-00 или на мобильный воспитателей.

Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым), третьим лицам. В исключительных случаях, на основании нотариально заверенной доверенности **Заказчика**, приводить и забирать ребенка имеет право лицо, не достигшее 18-летнего возраста, третьи лица.

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 оплата) устанавливается в размере, установленном Учредителем. через банк, с оплатой банковских услуг.

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**.

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

Заказчик до 10 числа каждого месяца вносит родительскую оплату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по договору, порядок разрешения споров**

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

Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Исполнитель не несет материальной ответственности за ценные личные вещи, предметы, игрушки и др. ребенка принесенные в образовательную организацию.

#### **6. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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.

#### **7. Заключительные положения**

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_" 20\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.7. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

Заказчик с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 8. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 24» (МБДОУ № 24)  
Адрес: 652507 г. Ленинск-Кузнецкий,  
Ул. Шевцовой, 11 Телефон: 3-12-10  
ИНН 4212021320 КПП 421201001  
БИК 043207001 ОКТМО 32719000  
Л/СЧ 20396Х90840  
Заведующий МБДОУ № 24  
\_\_\_\_\_ Титаева Е.А.

М.П

Второй экземпляр получен на руки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)