

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 1»
_____ Е.В.Иванова
« _____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 1» (далее - Правила) приняты в соответствии с ч.8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила определяют прием граждан РФ в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1», осуществляющим образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

4. Правила приема в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно (ч.9 ст.55 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

5. Правила приема на обучение в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

6. Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее- закрепленная территория) (ч.3 ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1», если в образовательной организации обучаются их братья или сестры (ч.3.1 ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

8. В приеме в образовательную организацию 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 образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (ч. 4 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Порядок приёма воспитанников

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

10. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

11. Заведующий Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление об определении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

12. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП. 2.4.3648.-20).

13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

14. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.42).

15. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

16. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

17. Заведующий Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

18. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

19. Заведующий Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

20. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ч. 4 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

21. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

22. Заведующий Организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

23. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) о приёме (приложение 2).

В заявлении для направления и (или) 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.

24. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации")
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 образовательную организацию медицинское заключение.

25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК.

26. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

27. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

28. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

29. Заявление о приеме в образовательную организацию 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. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 23, 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

31. После приема документов, указанных в пункте 18,19,20 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение 3) (ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

32. Заведующий Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

Ведение документации

33. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации направлений для зачисления ребенка в ДОО», «Книгу учета и движения детей», «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

34. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

35. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Заключительные положения

36. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 1» Ивановой Е.В.

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

дата рождения: « ____ » _____ 20__ г.; свидетельство о рождении
серия _____ № _____, дата выдачи _____, в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 1» в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности, на
обучение по _____
(подчеркнуть направленность дошкольной группы)

«Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 1»/ «Адаптированной образовательной программе дошкольного
образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1», с режимом пребывания
4 часа/12 часов, с « ____ » _____ 20__ г.
(нужное отметить)

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России - _____.

Нуждается в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка- инвалида
да/нет (нужное отметить)

адрес места жительства ребенка (фактического проживания): _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. (мать): _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

реквизиты документов, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты при наличии _____

Ф.И.О. (отец): _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

реквизиты документов, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Контактный телефон, адрес электронной почты при наличии _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 201__ г. _____

(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, лицензией на право осуществления
образовательной деятельности, ОП ДО, правилами Приема МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад
№ 1», правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОО, с положением о пропускном режиме
ДОО и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных
данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим
законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Краснодар

" _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 1» (далее – МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №1»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края от 17.04.2012 года № 0385 серия 23Л01 № 0000760, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Ивановой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя)

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1».
- «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 года; 3 года; 2 года; 1 год
 (нужное подчеркнуть).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 4 часа, 12 часов. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанники зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности.
 (нужное подчеркнуть).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в отдельном Договоре об оказании дополнительных образовательных услуг.

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с исполнителем.

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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и/или льготу по плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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 ФГОС ДО, 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, содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанников по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.1. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным ___ разовым питанием (завтрак; второй завтрак; обед; уплотненный полдник; полдник) (нужное подчеркнуть)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 14 дней 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Предоставлять заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Предоставлять ежеквартально заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДО, в порядке предусмотренном действующим законодательством.

2.3.15. Исполнитель не несет ответственность за принесение Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанников дошкольной организации и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, **проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – хозяйственному, 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 Воспитанниками в соответствии с разделом III настоящего Договора и платежным документом на оплату.

2.4.3. При поступлении Воспитанников в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанников образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Принимать и передавать ребёнка непосредственно воспитателю. В отдельных случаях по доверенности, оформленной в письменной форме (с указанием паспортных данных лиц, которым доверяется ребёнок), приводить и забирать могут другие члены семьи, не передоверяя ребёнка лицам, **не достигшим 18-летнего возраста.**

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.30 текущего дня. 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.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, иметь сменную обувь, спортивную форму, средства гигиены (расческа-гребень, носовой платок). Контролировать наличие опасных предметов (спички, лекарства, таблетки и прочее).

2.4.11. Не приносить в организацию продукты питания, сладости, в том числе и в дни рождения детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанниками (далее – родительская плата) составляет _____ руб. за день пребывания, на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 14.10.2016 г. № 6312.

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

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

3.4. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1».

3.5. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.6. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.7. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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 до 31.07.20__ 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 муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №1», 350901, г. Краснодар, ул. Российского, 100, тел. 8(861)252-53-93

ИНН 2311074672; КПП 231101001;
ОГРН 1042306425644; л/сч. 925.09.510.8
р/сч. 03231643037010001800

Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю, г. Краснодар;

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №1»

_____/ Е.В.Иванова/

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком: _____/_____

подписи)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

_____/_____

подпись

(расшифровка подписи)

подпись

(расшифровка

Дата: _____

Подпись: _____