РАССМОТРЕНО
Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад № 44»
Протокол от 23.07.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 44»
от 23.07.2020г. № 118
_____Н.А. Швец

# ПРАВИЛА
## приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

### 1.Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 06.03.2014 года № 472 – ОЗ «Об образовании в Еврейской автономной области», с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.3049 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом МБДОУ, Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты в целях «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ), исключения нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Правила приёма в МБДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

РАССМОТРЕНО
Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад № 44»
Протокол от 23.07.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 44»
от 23.07.2020г. № 118
_____Н.А. Швец

# ПРАВИЛА

приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

## 1.Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 06.03.2014 года № 472 – ОЗ «Об образовании в Еврейской автономной области», с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.3049 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом МБДОУ, Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты в целях «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ), исключения нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Правила приёма в МБДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

## 2. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

2.1. Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

2.2. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своими Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой. Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о закреплении улиц городского округа за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

2.3. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте учреждения в сети Интернет по адресу: http://skazkasad44.ru/ . Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в МБДОУ при наличии направления отдела образования в рамках реализации муниципальных услуг, предоставляемыми мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области:

- «Зачисление в образовательное учреждение» (Постановление мэрии города от 02.06.2011 №2642 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»);

- «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (Постановление мэрии города от 13.06.2013 №1986 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»);

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении 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.

Форма заявления размещена на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет. (Приложение №1)

2.7. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в МБДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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 мету пребывания.
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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 руссом языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.9. 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.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №44» (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ. (Приложение №3)

2.11. После приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, 2,8 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №5)

2.12. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. (Приложение №4). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №44» в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад №44», наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад №44», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Приложение №1**

Регистрационный номер_____

дата регистрации_____

Подпись заведующего (уполномоченного лица, принявшего заявление

_____/_Н.А. Швец__/

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №44»
Н.А. Швец
от _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
_____
реквизиты документа:_____
(документ, удостоверяющий личность родителя)

_____

_____

реквизиты документа:_____

_____
(документ, подтверждающий установление опеки)

адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка:

_____

тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____

_____
(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

_____

в МБДОУ «Детский сад № 44» с «_____» _____ 20_____ года.

Даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____языке, в соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заявляю/не заявляю (нужное подчеркнуть) 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).

Прошу зачислить в группу _____направленности.

Прошу установить для моего ребенка режим пребывания в МБДОУ_____часов.

К заявлению предъявляю следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
2. Свидетельство о рождении и прилагаю его копию или документ, подтверждающий законность представления прав ребенка.
3. 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 и прилагаю его копию.
4. Медицинское заключение.
5. Другие документы (нужное подчеркнуть):
   - документ, подтверждающий установление опеки
   - документ, подтверждающий потребность обучения в группе оздоровительной направленности;
   - документ психолого-медико-педагогической комиссии

- для иностранных граждан документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранные граждане и лица без гражданства все документы предсталяют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык).

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и размещенными на официальном сайте http://skazkasad44.ru/ образовательной организации, ознакомлен(а).

Мать:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место работы
_____
_____
Контактный телефон _____

Отец:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место работы
_____
_____
Контактный телефон _____

«____» _____20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №44»

| № | Дата | Фамилия имя отчество родителя | Фамилия имя отчество ребенка | дата рождения | прилагаемые документы | роспись заявителя |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**Приложение №3**

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №44»

От родителя (законного представителя) _____
В отношении воспитанника _____
Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа | Вид документа (оригинал, копия) | Количество |
|---|---|---|---|
| 1 | Направление отдела образования мэрии г. Биробиджан | оригинал | 1 |
| 2 | Медицинская карта ребенка | оригинал | 1 |
| 3 | Заявление о приёме | оригинал | 1 |
| 4 | Заявление о согласии на обработку персональных данных | оригинал | 1 |
| 5 | Свидетельство о рождении ребёнка (детей) | оригинал | 1 |
| 6 | Справка с места регистрации ребенка | копия | 1 |

Всего принято документов
Исходящий номер №____ от _____
Документы сдал: _____(_____) «__» _____ 20___ г.
Документы принял:_____ (Н.А. Швец) «__» _____ 20___ г.

**Приложение №4**

**ДОГОВОР №**
**об образовании по образовательным программам**
**дошкольного образования**

МБДОУ «Детский сад №44» "__" _____ 20___ г.
Еврейская автономная область,
г. Биробиджан, ул. Пионерская, д. 56 а

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" апреля 2015 г. № 991, выданной Комитетом образования Еврейской автономной области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №44» Швец Натальи Алексеевны, действующего на основании Устава, и _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в лице
_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)представителя Заказчика)
действующего на основании _____
_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого 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 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 Воспитанников.

1.2. Форма обучения ***очная.***

1.3. Наименование образовательной программы ООП ДО «Сказка» МБДОУ «Детский сад №44»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу №_____
общеразвивающей направленности._____
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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 договоре на дополнительные образовательные услуги

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отчислить ребенка из МБДОУ в следующих случаях:

- по заявлению Родителей;

- в связи с окончанием сроков обучения по образовательной программе дошкольного образования;

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 Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение ___***недели***_____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. 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. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной организации 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_____***4-х разовое***_____.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за месяцем нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 и научным работникам, инженерно-техническому, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. 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.

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.

## 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 **118.00 рублей в день.**

(стоимость в рублях)

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, в сумме от 2006.00 (две тысячи шесть ) рублей до 2714.00 (две тысячи семьсот четырнадцать) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 18 числа текущего месяца.

3.5. В случае принятия Родителем решения о направлении средств материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка в МБДОУ по заявлению Родителя в Пенсионный фонд, последний перечисляет на расчетный счет Учреждения средства одним платежом за календарный год, из расчета размера оплаты за содержание ребенка в Учреждении. Первый платеж осуществляется не позднее, чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала. Расчет размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.6. Сумма, образовавшаяся в конце календарного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребенка в Учреждении (при условии использования Учреждением расчета размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребенка, учитывающего его фактическое пребывание в Учреждении), учитывается при последующих платежах.

3.7. Учреждение возвращает в территориальные органы Пенсионного Российской Федерации неиспользованные средства в случае расторжения договора в связи с прекращением получения ребенком образовательных услуг, в связи с отчислением из Учреждения, в том числе по собственному желанию, а также в связи со смертью ребенка (объявлением его умершим, признанием безвестно отсутствующим) или истечения срока действия договора.

3.8. Заказчик вправе получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад №44», если среднедушевой доход его семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в области. Размер компенсации части родительской платы на _____ и составит _____%.

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

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

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.4. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 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 "__" _____ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются

законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44»
Адрес: 679014, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пионерская, 56 а
р/счет 40701810000001000023

ОТДЕЛЕНИЕ БИРОБИДЖАН Г. БИРОБИДЖАН
Лицевой счет 20786Ц91640 (муниципальное здание)
Отдельный Л/С 21786Ц91640 (иные цели: коммуналка, питание)
БИК 049923001
ИНН 7901013865
КПП 790101001
ОГРН 1027900510626
эл.почта: mdoy.44@mail.ru
сайт: http://skazkasad44. ru
телефон: (42622) 4-15-48

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Н.А. Швец

МП

Родитель (**мать, отец, законный представитель**)
_____

_____
Ф.И.О.
Дата рождения_____

Паспорт серия_____номер_____

Выдан_____кем_____
_____
_____
Домашний адрес (прописка)
_____
_____
Фактическое место проживания
_____
Место работы_____
Должность_____
_____
Телефон (домашний)_____
(мобильный)_____
(рабочий)_____

Дата
_____ Подпись