

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 1 от 30.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в структурные подразделения
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в структурные подразделения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» (далее - образовательная организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

1.2. В образовательную организацию принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в городе Рузаевка.

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию.

1.4. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. 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.

1.6. Образовательная организация знакомит 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 2.6 настоящих правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://dsradugaruz.schoolrm.ru/>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема детей в образовательную организацию

2.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется по направлению МКУ «Информационно-методический центр» Рузаевского муниципального района.

2.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. 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.

2.4. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в МКУ «Информационно-методический центр» Рузаевского муниципального района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.5. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

2.6. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления интересов ребенка, а также 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.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Информация о:

1) заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется МКУ «Информационно-методический центр» Рузаевского муниципального района родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя образовательной, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем • (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.11. Заведующий структурным подразделением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В соответствии с положениями Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236, 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.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. В образовательной организации имеются группы полного и неполного дня.

Время нахождения ребенка в образовательной организации в группе неполного дня составляет 4 часа.

Время нахождения ребенка в образовательной организации в группе полного дня составляет 12 часов.

2.14. Комплектование возрастных групп полного и неполного дня производится ежегодно с 01 июня по 30 июня, в соответствии с приказом Министерства образования Республики Мордовия.

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

2.16. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, определяющий права, обязанности и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в образовательной организации.

2.18. Ребенок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.20. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Информационно-методический центр» Рузаевского муниципального района.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление ребенка из образовательной организации осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).

3.2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

3.3. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за организацию приема детей в образовательную организацию возлагается на заведующего структурным подразделением.

Заведующему структурным
подразделением «Детский сад №__»
МБДОУ «Детский сад «Радуга»
комбинированного вида»

от _____
полностью Ф. И. О.

родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка:

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

Проживающего _____,
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования.

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

Направленность дошкольной группы _____.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

Желаемой дата приема на обучение _____.

Сведения о посещении этого детского сада братьями либо сестрами ребенка _____.

Ф.И.О родителей (законных представителей), документ, удостоверяющий личность, телефон:

1. _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей) полностью, паспорт, email, телефон)

2. _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей) полностью, паспорт, email, телефон)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида», размещенными на сайте МБДОУ ознакомлен(а).

(подпись, расшифровка)

Даю свое согласие МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района на обработку моих персональных данных и моего ребенка 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.

(подпись, расшифровка)

Реквизиты документов:

- свидетельство о рождении ребенка _____

(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,

(дата, орган выдачи документа)

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

- медицинское заключение о состоянии здоровья _____

Дата " ____ " _____ 20__ г _____ / _____

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____ г.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
n			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Рузаевка «__» _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района (далее - образовательная организация), действующий на основании Конституции РФ, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения и осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «17» февраля 2021г. № 4281 выданной бессрочно Министерством образования Республики Мордовия именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего структурным подразделением [наименование структурного подразделения] МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района, [Ф.И.О. заведующего], действующей на основании доверенности №__ от «__» _____ 20__ г., приказа №43/1 от 04.02.2019 года «О передаче отдельных полномочий директора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» заведующим структурными подразделениями муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»,

и _____,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», в интересах
несовершеннолетнего _____,
(Ф.И.О. Ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____,
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 общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования структурного подразделения [наименование структурного подразделения] МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района в соответствии с ФОГС ДО. Разработанная с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Детство» / Т.И. Бабаева, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцева и др.- СПб.: ООО «Издательство – Детство – Пресс., Издательство РГПУ им. А.И. Герцена, 2014 г.

1.4. Получение дошкольного образования в структурном подразделении [наименование структурного подразделения] МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»

начинается по достижении детьми возраста _____ месяцев и продолжается до окончания образовательной программы.

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

1.6. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -

12-часовой

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Отчислить ребёнка из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида», в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, по медицинскому заключению.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования обучающегося (воспитанника) в семье.

2.1.5. Использовать, размещать на официальном сайте ДОУ и публично демонстрировать фотоматериалы и видеоматериалы с участием воспитанников ДОУ, творческие работы, выполненные ребёнком.

2.1.6. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.)

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение - **2-х дней**.

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.

2.2.8. На получение, в установленном Законами Российской Федерации и Республики Мордовия порядке, компенсации в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации за первого ребёнка, 50% - за второго ребёнка, 70% - за третьего и последующих детей, на социальные льготы по родительской плате.

2.2.9. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации его уставных задач.

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 объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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 учётом 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 _____ **не менее 4-х раз в день** _____.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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.

2.3.14. Установить основной график посещения обучающимся (воспитанником) детского сада с _____ часов; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.3.15. Установить максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий требованиям СанПиН.

2.3.16. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; лицам не достигшим 18-ти летнего возраста и не указанных в письменной доверенности родителей (законных представителей).

2.3.17. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка, о нахождении

ребёнка в безнадзорном положении, об отсутствии ребёнка по неуважительным причинам в ДОУ.

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 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 и иными локальными актами образовательной организации:

Копии: свидетельства о рождении ребёнка, медицинского полиса ребёнка, пенсионного удостоверения ребёнка, паспортов обоих родителей, свидетельства о заключении (расторжении) брака, паспортов доверенных лиц, свидетельства о регистрации.

Документы: об имеющихся льготах, медицинскую карту ребёнка, направление о зачислении ребёнка в детский сад.

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 по телефону _____ или лично.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого 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 перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка 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, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Посещать проводимые в Учреждении родительские собрания.

2.4.10. Обеспечивать и защищать права и интересы своих детей.

2.4.11. Не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение.

2.4.12. Своевременно ставить в известность Учреждение об имеющихся льготах.

2.4.13. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать ребёнка (по письменной доверенности Родителя (законного представителя))

2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения обучающегося (воспитанника).

2.4.15. Не приходиться за ребёнком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста и не указанных в письменной доверенности родителей (законных представителей).

2.4.16. Не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

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) устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия №1398 от 21.11.2016 года «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, в муниципальных организациях Рузаевского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» и постановлением администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия №1397 от 18.11.2016 года «Об утверждении методики расчёта затрат, определяющих размер родительской платы по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Рузаевского муниципального района».

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора из расчёта 84 рубля за один день посещения.

3.3. Оплата за текущий месяц производится в срок до 25 числа текущего месяца.

3.4. Для исключения проблем с оплатой, родительскую плату рекомендуется производить через отделения Сбербанка России или АККСБ «КС Банк».

3.5. Начисление родительской платы производится из расчёта количества календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за вычетом платы за фактическое отсутствие ребёнка в дошкольном учреждении за предыдущий месяц.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон, по основаниям, предусмотренным в 1.4 настоящего договора и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ Г.

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

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
«Радуга» комбинированного вида» Рузаевского
муниципального района Республики Мордовия
Адрес: 431440, Республика Мордовия, г. Рузаевка,
ул. Гагарина, д.8
КПП 132401001
ОГРН 1051324020164
БИК 018952501
ИНН 1324132680
Заведующий структурным подразделением
[наименование структурного подразделения]

Подпись _____ / _____ /

Заказчик:

Ф.И.О. _____

прописан: _____

адрес проживания _____

паспорт _____
выдан _____

ИНН: _____
СНИЛС: _____

Подпись _____

Второй экземпляр получил:

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Приложение
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель Заказчик

(полное наименование образовательной (фамилия, имя и отчество
организации/фамилия, имя и отчество
(при наличии) индивидуального
предпринимателя)

(паспортные данные)

(адрес местонахождения)

(адрес места жительства,

(банковские реквизиты) контактные данные)

(подпись)

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____
