

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка
Гайского городского округа Оренбургской области**

462617, Оренбургская область, Гайский район, с. Новониколаевка, ул. Школьная, д.8
Тел.: 8(35362)61-2-30, e-mail: irina-pogonec@yandex.ru, сайт: www.nikolsad.ucoz.ru

ЯТЫ собранием ого коллектива ол <u>3</u> » <u>сентября</u> 20 <u>18</u> г. № <u>1</u>	С учетом мнения родительского комитета протокол от « <u>15</u> » <u>сентября</u> 20 <u>18</u> г. № <u>1</u>	УТВЕРЖДЕНЫ приказом МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новониколаевка от « <u>13</u> » <u>сентября</u> 20 <u>18</u> г. № <u>13</u> Заведующий И.В.Погонец
--	---	---



**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новониколаевка**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка Гайского городского округа Оренбургской области (далее – МБДОУ) разработаны в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30, ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 29.12.17г), постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Гая от 20.02.2015г № 125-пА «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а так же поставка на соответствующий учет».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Настоящие правила приема должны обеспечивать прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования «Гайского городского округа», за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория).

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

6. Прием в МБДОУ осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в детский сад по форме согласно (Приложению №1) к настоящим Правилам приема;

- медицинского заключения.

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 по месту пребывания.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в МБДОУ.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) согласно (Приложения № 2) к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ согласно (Приложению №3) к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно (Приложению №4) к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в учреждение:

- отсутствие свободных мест в учреждении.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно (Приложению №5) к настоящим Правилам приема.

12. При приеме обучающегося, МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке установленном действующим законодательством.

14. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем МБДОУ и подлежат согласованию с Коллегиальным органом управления МБДОУ.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБДОУ и иными нормативными актами.

Форма заявления о приёме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Солнышко» с. Новониколаевка Гайского городского округа Оренбургской области,
реализующего образовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
с. Новониколаевка
Погонец И.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

дом _____ кв. _____
дом/т _____
раб/т _____
сот/т _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)
" ____ " _____ 20__ года рождения в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка

(место рождения)

(адрес места жительства)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка ознакомлен(а) _____

(подпись)

Сведения о родителях:

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства _____

Место работы _____ должность _____

Номер контактного телефона (домашний, рабочий) _____

Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства _____

Место работы _____ должность _____

Номер контактного телефона (домашний, рабочий) _____

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(Ф.И.О)

« _____ » _____ 20__ г

Форма заявления о согласии на обучение
по адаптационной образовательной программе
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
«Солнышко» с. Новониколаевка Гайского городского округа Оренбургской области,
реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Регистрационный № _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
с. Новониколаевка
Погонец И.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ ,

(Ф.И.О. (родителя законного представителя) ребенка)

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого- медико- педагогической комиссии)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка

Приложение:

Заключение и направление психолого – медико- педагогической комиссии

от « ___ » _____ 20__ г. № _____.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма журнала о приеме заявлений
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка
Гайского городского округа Оренбургской области, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

Регистрационный номер заявителя	Дата регистрации заявителя	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия)	Медицинское заключение	Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	Подпись должностного лица ДОО
---------------------------------	----------------------------	---------------	-------------	---------------	--	---	--	--	---	------------------------	--	---	--	-------------------------------

начат « _____ » _____ 20 ____ г.
окончен « _____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСКА

в получении документов

МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка , в лице

_____ (должность, Ф.И.О.)

Получил от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

- 1. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;*
- 2. Медицинское заключение;*
- 3. Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);*
- 4. Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;*
- 5. Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);*
- 6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);*
- 7. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);*
- 8. Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);*
- 9. Заключение, направление психолого-медико -педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)*

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № _____ от _____.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

ДОГОВОР № _____**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» Гайского городского округа Оренбургской области (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 22 декабря 2016 г № 3097, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Погонец Ирины Валерьевны**, действующего на основании Устава, приказа о приеме на работу от 05.12.2011 г. № 73-лс и в лице:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ 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 Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новониколаевка.

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 – пятидневный – с 07:30 до 17:30; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничный день с 07:30 до 16:30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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. Разрешать обследовать Воспитанника специалистам психологического – медико-педагогического консилиума (ПМПк) в дошкольном учреждении по инициативе Заказчика и с его письменного согласия.

2.1.4. Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтов и спорных вопросов, в психолого–медико-педагогическую комиссию Гайского городского округа, с письменного согласия Заказчика

2.1.5. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с письменного согласия Заказчика.

2.1.6. В случае необходимости соединять группы в летний оздоровительный период, на основании плана-графика отпусков воспитателей и др.

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, который находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по времени, определенному медсестрой и воспитателями групп.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в дошкольном учреждении (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 образовательных 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 образовательных 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 дошкольном учреждении 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 5 разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. 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. Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска одного или обоих родителей, по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период до 75 дней на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.15. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника, кроме необязательных вещей:

- Мобильные телефоны;

- Драгоценные украшения;
- Игрушки, принесённые из дома.

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, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не допускать оскорбительных заявлений, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, не приводить Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать Воспитанника воспитателю и забирать у воспитателя не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста (соседям, знакомым, родственникам и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 18 лет на основании доверенности.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, снабдить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешки или вязаной обувью, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, для привития культурно-гигиенических навыков – носовой платок, расчёска.

2.4.10. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

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

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

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Оплата производится в срок **с 15 по 25 число текущего месяца.**

3.4. Стоимость образовательной услуги за присмотр и уход составляет _____ рублей.

3.5. 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.

3.6. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезням, карантину, отпуска (по заявлению родителей), 75 дней летнего оздоровительного периода.

3.7. Компенсационная часть платы за содержание ребёнка в образовательном учреждении составляет: на первого ребёнка – 20 процентов, на второго ребёнка – 50 процентов, на третьего и последующих детей – 70 процентов (в соответствии со статьёй 52.2. ФЗ от 05.12.2006г. № 207-ФЗ о компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ОУ).

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. Исполнитель имеет право отчислить Воспитанника в следующих случаях: - в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно (по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и учреждения, в том числе в случаях ликвидации учреждения, аннулирования лицензии учреждения на осуществление образовательной деятельности.

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 1 год и если одна из сторон не заявляет о его расторжении Договор, считается продленным еще на один год и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу по достижении им 6,5-7 летнего возраста.

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. Ознакомлены.

7.1. С Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко»с.Новониколаевка Гайского городского округа Оренбургской области	_____	_____
Адрес: 462617, Оренбургская обл., Гайский район, с.Новониколаевка, ул. Школьная д.8	(Ф.И.О., паспортные данные)	(Ф.И.О., паспортные данные)
Телефон: 61-2-30	_____	_____
Email: irina-pogonec@yandex.ru	_____	_____
Сайт: www.nikolsad.ucoz.ru	(место работы, должность)	(место работы, должность)
Заведующий: _____ И.В.Погонец	Телефон рабочий: _____	Телефон рабочий: _____
М.П.	Домашний адрес: _____	Домашний адрес: _____
	_____	_____
	Дом.тел. _____	Дом.тел. _____
	Сот.тел. _____	Сот.тел. _____
	_____ (подпись)	_____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____