

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МКДОУ детский сад «Берёзка»
Протокол № *4 от 31.03.2023*
СОГЛАСОВАНО:
на родительском собрании
МКДОУ детский сад «Берёзка»
Протокол № *11 от 31.03.2023*

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МКДОУ детский сад
«Берёзка»
Заволжина Н.А. Заволожина
Приказ № *25 от 31.03.2023*



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ВОЗНИКНОВЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ), ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
(ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) В
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОГО САДА «БЕРЁЗКА»
КРУТИХИНСКОГО РАЙОНА, АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

с. Крутиха
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядок и основания перевода, приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Берёзка» (далее – Правила) определяет правила приема и отчисления воспитанников в муниципальном казенном дошкольном учреждении детского сада «Берёзка» (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом Учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение (возникновение образовательных отношений)

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. **(Приложение 1)**

В заявлении для 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.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) путевка (направление), полученная в комитете по образованию Крутихинского района;

б) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.7. 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.

2.8. Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 10 дней со дня получения путевки в комитете по образованию Крутихинского района.

2.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**Приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

2.11. При приеме детей в Учреждение лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района – акт о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.4., 2.5. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4**) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в «Книге учета движения воспитанников», оформляемой в соответствии с **Приложением 5**.

3. Правила перевода воспитанников

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;

- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников на время карантина, в летний период и т.д.).

3.2. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с освоения основной образовательной программы дошкольного образования на освоение адаптированной образовательной программы при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с освоения адаптированной образовательной программы на освоение основной образовательной программы дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на освоение другой образовательной программы, оформляется приказом руководителя Учреждения. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение) и предоставлением подтверждающих документов.

4. Отчисление воспитанников из Учреждения (прекращение образовательных отношений)

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).
- досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя в трехдневный срок с соответствующей отметкой в «Книге движения воспитанников». С данного момента образовательные отношения прекращаются.

5.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника и личное дело воспитанника с копиями следующих документов:

- паспорт родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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.

Приложение 1

Учётный номер _____

Заведующему МКДОУ детский сад
«Берёзка» Заволожиной Н.А. от

(Фамилия, имя, отчество)

родителя (законного представителя) ребёнка)

Зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

проживающего по адресу: _____

(индекс,

улица, дом, корпус, квартира)

телефон, e-mail (при наличии)

Паспортные данные: _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка

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

(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка».

Обучение и воспитание моего ребёнка прошу осуществлять на русском языке в группе общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного дня

с _____.

(дата приема на обучение)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида – **имею/не имею** (нужное подчеркнуть)

Информация о втором родителе:

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)

проживающего по адресу: _____

(индекс, улица, дом, корпус, квартира, телефон, e-mail (при наличии))

Наименование органа опеки и попечительства, выдавшего акт о назначении опекуна (при наличии) _____

С уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом учредителя о закреплении образовательной организации за конкретной территорией Крутихинского района и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

На обработку и использование персональных данных согласен (а) *

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:**

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету по образования Крутихинского района районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МКДОУ детский сад «Берёзка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МКДОУ детский сад «Берёзка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 202__ год

Журнал
приема заявлений о приеме в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Берёзка»

Регистра- ционный номер	Дата подачи заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Перечень документов, прилагающихся к заявлению	Подпись о получении расписки
1	2	3	4	5	6

РАСПИСКА

о приеме заявления о зачислении ребенка в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» с. Крутиха

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Учетный номер заявления	
Дата подачи заявления	

Документы:

- путевка (направление), полученная в комитете по образованию Крутихинского района;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинская карта ребенка форма № 026/У.

Должностное лицо:

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ с. Крутиха _____ " _____ " _____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»,
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании
лицензии

от " 29 " июня 2016 г. № 306 _____,

(дата и номер лицензии) выданной Главным управлением образования и молодежной политики
Алтайского края,

(наименование лицензирующего органа)

именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Заволожиной Н.А.,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего 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 «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Веркасы.

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 – с 8.00 до 20.00ч. Рабочие дни:
понедельник-пятница. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

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.

2.2. 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного месяца.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день.
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить заказчика за один месяц
(срок)

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

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

2.4. 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 Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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 1620 рублей (одна тысяча шестьсот двадцать рублей)

(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

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1620 (одна тысяча шестьсот двадцать) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 10-го числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Березка»
(полное наименование образовательной
организации/фамилия, имя и отчество)
658750, РФ, Алтайский край, Крутихинский район,
с. Крутиха, ул. Комсомольская, 33
(адрес местонахождения)

**КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ
И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ
КРУТИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО
КРАЯ (КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, л/с
03173029970)**

ИНН: 2252001246

КПП: 225201001

ОГРН: 1022202151102

**Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА
РОССИИ/УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК ТОФК: 010173001**

Номер казначейского счета: 03231643016210001700

Единый казначейский счет: 40102810045370000009

(банковские реквизиты)

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

КНИГА УЧЕТА
ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

(полное или сокращенное наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя