

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 02.09.2020 г.



ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Березка»

1. Правила приёма (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МДОУ «Березка».
2. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Березка» (далее - Учреждение), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
3. Правила приёма в Учреждение на обучение обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
4. Учреждение размещает копию Постановления администрации муниципального образования "Усть-Илимский район" «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Усть-Илимский район» на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
6. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.
7. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).
8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
9. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")
10. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании.
11. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
12. При приеме воспитанника Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной

программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

13. Копии документов п.12, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

14. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 1 настоящих Правил). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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;

15. Для приема в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 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 образовательную организацию медицинское заключение (Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный N 38312), от 27 августа 2015 г. N 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

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

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

21. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Приложение1. Заявление.

Приложение2. Договор

Приложение3. Расписка

Заведующему МДОУ «Березка
Ощепковой В.А.
От _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приёме в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка:

(Ф.И.О. ребенка (отчество при наличии))

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка: _____

(Серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка: _____

В МДОУ «Березка с « _____ » _____ 20 ____ г.

На обучение по (наименование образовательной программы (нужное отметить):

- ☐ по Образовательной программе дошкольного образования
- ☐ по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОВЗ)
- ☐ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

В группу: _____ направленности.

С режимом пребывания в образовательной организации (нужное отметить):

- ☐ 12 часовое пребывание;
- ☐ Иной режим пребывания. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей, (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Обучение ребенка прошу организовать на родном _____ языке из числа языков народов Р.Ф. в том числе русского языка как родного.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, дополнительно указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных своих и ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, Отделу образования, Министерству образования; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю согласие МДОУ «Березка», на размещение на официальном сайте Учреждения в групповых родительских уголках, при составлении отчетов, презентаций фото и видеосъемку воспитанников.

Подпись

расшифровка

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Расписку о приеме документов получил(а).

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п. Железнодорожный
(место заключения договора)

"__" ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Березка» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "06" июня 2011 г. № 026634, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ощепковой Веры Анатольевны, действующего на основании Устава (Утвержден постановлением мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» 19.02.2015 г. № 62), и

(ФИО матери, отца, законных представителей)
именуем ____ в дальнейшем "Заказчик" действующий в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребёнка; число месяц год 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 очное.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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 - полного дня (12-часового пребывания).

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. Отчислить воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.3. Не передавать воспитанника Родителям (законным представителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения).

2.1.4. Защищать права и достоинства воспитанника. Следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации;

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей;

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

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.8. При реализации Программы проводить оценку индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работникам в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- 1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);
- 2) оптимизации работы с группой детей.

Участие ребенка в психологической диагностике (которую проводит педагог-психолог) допускается только с согласия Заказчика.

Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе;

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 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. На основании Постановления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 05.03.2024 г. № 81 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях

муниципального образования «Усть-Илимский район», реализующих образовательную программу дошкольного образования»:

Установить с 01.03.2024 года следующий размер стоимости услуг исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата):

1. в группах функционирующих в режиме полного дня пребывания детей:
 - а) в возрасте до трех лет – 168 рублей в день;
 - б) в возрасте от трех до семи лет – 186 рублей в день;
2. в группах функционирующих в режиме кратковременного пребывания детей (от 3 до 5 часов в день) – 132 рублей в день.
3. в группах, функционирующих в сокращенном режиме пребывания детей (от 8 до 10 часов в день) – 166 рублей в день.

3.2. Установить, что с родителей (законных представителей) плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях муниципального образования "Усть-Илимский район", реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Освободить с 01.03.2024 года от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях на территории Усть-Илимского района, на срок проведения Специальной военной операции:

3.3.1. родителей (законных представителей), граждан призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

3.3.2. родителей (законных представителей), граждан проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (не являющиеся лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации) или находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции;

3.3.3. родителей (законных представителей), граждан заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции.

Указанный срок продлевается на период нахождения граждан, указанных в настоящем пункте, в больницах, госпиталях, других медицинских организациях в стационарных условиях на излечении от увечий (ранений, травм, контузий) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной республики, Запорожской области и Херсонской области».

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником указанную в п. 3.1. настоящего Договора, в срок ежемесячно до 10 -го числа каждого месяца, согласно квитанции.

3.5. За дни отсутствия в ДОУ на основании табеля учета посещаемости детей производится перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) пропорционально дням посещения ребенком ДОУ.

3.6. В родительскую плату не включаются дни, пропущенные ребенком по следующим причинам:

1. заболевание и домашний режим по рекомендации лечащего врача после принесенного заболевания, в соответствии с медицинской справкой;
2. нахождение на санаторно-курортном лечении;
3. ежегодный оплачиваемый отпуск родителей (законных представителей) – по предварительному заявлению;
4. отпуск по беременности и родам родителя (законных представителей) – по предварительному заявлению;
5. участие ребенка в спортивных соревнованиях – по предварительному заявлению;
6. отсутствие ребенка в летний период времени – по предварительному заявлению;
7. прочие причины – по предварительному заявлению.

3.7. В случае пропуска без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

3.8. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов».

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен 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. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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 2-х 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 путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
МДОУ «Березка»
666661, Иркутская область,
Усть-Илимский район,
р.п. Железнодорожный,
ул. Солнечная, 2, тел. 67-9-05
Заведующий МДОУ «Березка»
_____ Ощепкова В.А.

Заказчик:
Ф.И.О. _____
Данные паспорта _____
выдан _____

подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Березка» получило _____

ФИО родителя

родителя (законного представителя) _____

ФИО обучающегося

Документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия документа удостоверяющая личность родителя (законного представителя)
4. Медицинская карта ребенка
5. Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДООУ территории (копия свид-ва о регистрации)
- 6.

Регистрационный номер заявления _____

Документы принял _____

Заведующий МДОУ «Березка»

В.А. Ощепкова