ПРИНЯТ:
На заседании
Общего родительского собрания
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125»
Протокол №1 от 28.02.2022г.

УТВЕРЖДЕН:
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125»
Е.С. Урбанович
от 28.02.2022г. № 64-осн

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №125»

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №125» (далее – Порядок) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №125» (далее – МБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686;
- СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022г. №304-осн «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных образовательных общеобразовательных организаций города Барнаула;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Комплектование в МБДОУ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с заведующим МБДОУ при наличии свободных мест с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №125", Урбанович Елена Сергеевна, Заведующий
02.03.2022 06:58 (MSK), Сертификат № 78D77E0004AE3A85497A0899BF4CC91C

Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности. Совместное комплектование комитетом руководителем МБДОУ заключается в определении возрастных групп для комплектования с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении вакантных мест и внесении данных о них в автоматизированную информационную систему «Е-Услуги. Образование».

1.3. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ на основании распорядительного акта комитета по образованию города Барнаула, издаваемого не позднее 25 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.4. Иностранные граждане также обладают равными с гражданами Российской Федерацией правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В МБДОУ, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.6. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.7. Право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети в МБДОУ, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.8. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1.9. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по основаниям, предусмотренным Административным регламентом. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию города Барнаула (орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

1.10. При приеме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с основной образовательной программой;
- с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ»;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

1.12. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления (комитета по образованию города Барнаула), по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.13. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения. В МБДОУ направление регистрируется заведующим в «Журнале регистрации направлений» (Приложение №1).

В случае:
- не предоставления направления в МБДОУ в указанный период;
- непосещения ребёнком МБДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
- непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год (за исключением случаев болезни ребенка»

направление аннулируется и при дальнейшем комплектовании место в МБДОУ распределяется следующему по очереди ребенку.

1.14. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в МБДОУ данные об их обращении вносятся в «Журнал регистрации выдачи направлений» (Приложение №2), в котором указываются:
- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;
- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии), дата рождения ребенка;
- номер направления.

1.15. Оригинал направления хранится в МБДОУ в личном деле воспитанника.

2. Прием детей в МБДОУ

2.1. Порядок приема в МБДОУ определен Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Формы документов, необходимых для приема в МБДОУ, размещены на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

2.3. МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: ds-125@mail.ru) или почтовым сообщением, с уведомлением о вручении.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (Приложение №3) размещена на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (www.inkaut-125.ru), в разделе «Прием воспитанников».

2.5. Заявление о приеме и копии, прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ» (Приложение №4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (Приложение №5), заверенная подписью заведующего МБДОУ или должностного лица, ответственного за приём документов, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных при приёме документов.

Одновременно с подачей заявления в соответствии с федеральным законодательством родители (законные представители) заключают согласие на обработку персональных данных (Приложение №6).

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется только при предъявлении родителями (законными представителями) полного пакета документов:

- 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- доверенность, выданная и оформленная в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

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 русском языке.

2.7. Документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ, предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ в течение 30 дней со дня регистрации направления (путевки) в МБДОУ.

2.8. Копии предъявляемых при приеме в МБДОУ документов хранятся в личном деле воспитанника на время его обучения в МБДОУ.

2.9. В случае, если заявление о приеме в МБДОУ было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанников МБДОУ.
2.10. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили в МБДОУ необходимые для приема документы в течение 30 дней со дня регистрации направления (путевки) в МБДОУ, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные организации, направляется в МБДОУ после подтверждения родителей (законных представителей) нуждаемости в предоставлении места. Направление (путевка) возвращается заведующим в комитет по образованию города Барнаула.
2.11. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №7, приложение №8).
2.12. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.
2.13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.15. В МБДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.
2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения
3.1. Срок настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового.
3.2. Изменения дополнения в настоящий Порядок вносятся Общим родительским собранием и принимаются на его заседании.

Приложение №1

Журнал регистрации направлений

№ п/п	Дата регистрации путевки	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	№ направления и дата выдачи	Роспись родителя (законного представителя)	Роспись лица, принявшего путевку
1	2	3	4	5	6

Приложение №2

Журнал регистрации выдачи направлений

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка	Номер направления
1	2	3	4	5

Приложение №3

В приказ о зачислении
_____20____г.
входящий №_____
заведующий МБДОУ ЦРР -
«Детский сад № 125»
_____Е.С. Урбанович

Заведующему МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125» Е.С. Урбанович
_____
_____
(Ф.И.О. родителя)

заявление.

Прошу принять моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
дата рождения _____
(день, месяц, год)
реквизиты свидетельства о рождении: серия_____ номер_____ место государственной регистрации_____
номер записи акта о рождении_____
адрес места жительства ребенка:_____
фамилия ,имя, отчество(последнее-при наличии)родителей(законных представителей)
отец_____
мать_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)_____серия_____номер_____кем выдан_____
_____код подразделения_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____
адрес места жительства родителей (законных представителей):
_____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)
адрес электронной почты, контактный телефон родителей(законных представителей)
_____
прошу организовать для моего ребенка обучение на _____языке по _____программе в группе общеразвивающей
(образовательной/адаптированной)
направленности с _____режимом пребывания с «____»_____20___г.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – «Детский сад №125», «Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся, «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся», «Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) образовательными учреждениями города Барнаула» ознакомлен.

«____»_____20____г. _____/_____

Приложение №4

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ и прилагаемых к ним документов

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии		Роспись родителя (законного представителя)	Роспись лица, принявшего заявление
1	2	3	4		5	6
			Заявление			
			Заключение ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья)			
			Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника			
			Копия свидетельства о рождении ребенка			
			Копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства			

Приложение №5

вход. № _____

от «_____» _____20___

Расписка в получении документов на зачисление ребенка в МБДОУ ЦРР - «Детский сад 125»

1. Сведения о полученных от заявителя документах:

ФИО заявителя	
Регистрационный номер заявления	
Дата поступления заявления	

2. Документы, представленные на сына, дочь

_____

(ФИО, полная дата рождения)

№	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление родителя (законного представителя о приеме ребенка в МБДОУ	
2	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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032)	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	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	
6	Согласие на обработку персональных данных	
7	Документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Иные документы, представленные по желанию заявителя	
9	Всего принято документов	

«_____» _____20___ _____ Е.С. Урбанович

Приложение №6

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

_____
Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития ребенка – «Детский сад №125»., находящемуся по адресу – 656906, г.Барнаул, р.п.Южный, ул.Куйбышева 8а – (далее – «Оператор»), с целью осуществления образовательных отношений с Оператором, реализации полномочий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития ребенка – «Детский сад №125», , содержащихся в Уставе, для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации и проживания; контактные телефоны; паспортные данные; СНИЛС; данные свидетельства о рождении; семейное, социальное, имущественное положение; данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; образование; профессия; сведения о месте работы (учебы); данные о банковских реквизитах банка; сведения о составе семьи и наличии иждивенцев; сведения о состоянии здоровья воспитанника и наличии заболеваний (когда это необходимо, в случаях, установленных законом); данные страхового медицинского полиса ребенка; социальных льготах, биометрических персональных данных в целях публикации информации на официальном сайте Оператора, стендах в помещениях Оператора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой край. Образование», КГБУО «АКИАЦ», Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому краю. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и моего ребенка в целях публикации информации обо мне на сайте Оператора.

Оператор вправе обрабатывать предоставленные мною персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

“____” _____ 20____ г. _____/_____
подпись заявителя

Приложение №6

Договор №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул "___" _____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-«Детский сад №125», осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи 07 июля 2011 года, серия А № 0000534, регистрационный № 511, в лице заведующего Урбанович Елены Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

_____
(ФИО родителя (законного представителя)
именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего
_____
(ФИО ребенка и дата рождения ребёнка)
проживающего по адресу_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
1.2 Форма обучения - очная.
1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 125».
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часовой (с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.
2.1.4. Заявлять в службу социальной защиты прав о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.5.Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.
2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, оказываемые за рамками образовательной деятельности, на возмездной основе.
2.1.7. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью групп, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

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 1 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. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
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 Принимать участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7 Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми.
2.2.8 Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.
2.2.9 Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
2.2.10 Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
2.2.11 Оказывать добровольную благотворительную помощь, в порядке, установленном законодательством РФ.
2.2.12 Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.13 Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой дошкольного образования 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 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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 насилии, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3.
2.3.8. Обеспечивать реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 июня ежегодно.
2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.12. Сохранять место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.
2.3.13. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование территориальной ПМПК города Барнаула.
2.3.14. Обеспечивать 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.
2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Детская городская поликлиника № 10, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

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 работникам, административно-

управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно режима возрастной группы.
2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнего при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.5. 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 его 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. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ДОУ о выходе ребенка после отпуска или болезни.
2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
2.4.10. Обеспечивать ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий- чешками, для физкультурных занятий- спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.
2.4.11. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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 Учредителем на основании нормативно-правовых документов. Родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц, в пределах муниципального задания, в группах с 12-часовым пребыванием в образовательной организации составляет в размере 2000 (две тысячи) рублей.
3.2.Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого текущего месяца, в безналичном порядке, на расчетный счет образовательной организации, указанный в разделе 7.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, а также за дни непосещения, за исключением: дней пропущенных по болезни (на основании предоставления медицинского заключения), дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании предоставления медицинского заключения), дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие группы МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ или аварийных работ), дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы), дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия), времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей ребенка).
3.5. Оплатить за присмотр и уход Воспитанника Заказчик может материнским капиталом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
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 должны 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.

7.Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №125»	
656906, Алтайский край, г. Барнаул,	_____
ул. Куйбышева, 8а,	_____
тел. (3852) 67-64-26	(фамилия, имя и отчество)
ИНН 2225043127 КПП 222501001	_____
ОГРН 1032202260397 БИК 010173001	_____
кор.счет банка получателя:	_____
40102810045370000009	(паспортные данные)
р/с 03234643017010001700	_____
л/с 20176U44480	_____
банк: Отделение Барнаул Банка	_____
России//УФК по Алтайскому краю	(адрес места жительства, контактные данные)

Заведующий _____ Е.С. Урбанович _____ _____
(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____ _____
(дата) (подпись)

Приложение №8

Договор №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул "___" _____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка- «Детский сад № 125», осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи 07 июля 2011 года, серия А № 0000534, регистрационный № 511, в лице заведующего Урбанович Елены Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

_____
(ФИО родителя (законного представителя)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____
(ФИО ребенка и дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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, содержание Воспитанника в организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2 Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР- «Детский сад № 125».

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: 4 часовой (с 9.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.4. Заявлять в службу социальной защиты прав о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.5.Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, оказываемые за рамками образовательной деятельности, на возмездной основе.
2.1.7. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью групп, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

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 1 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. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
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 Принимать участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7 Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми.
2.2.8 Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.
2.2.9 Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
2.2.10 Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
2.2.11 Оказывать добровольную благотворительную помощь, в порядке, установленном законодательством РФ.
2.2.12 Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.13 Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой дошкольного образования 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 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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 насилии, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3.
2.3.8. Обеспечивать реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием (обед), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
2.3.10. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.11. Сохранять место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.
2.3.12. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование территориальной ПМПК города Барнаула.
2.3.13. Обеспечивать 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. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Детская городская поликлиника № 10, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.
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 работникам, административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно режима возрастной группы.

2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнего при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.5. 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 его 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. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ДОУ о выходе ребенка после отпуска или болезни.
2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
2.4.10. Обеспечивать ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий- чешками, для физкультурных занятий- спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.
2.4.11. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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 Учредителем на основании нормативно-правовых документов. Родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц, в пределах муниципального задания, в группах с 4-часовым пребыванием в образовательной организации составляет в размере 668 (шестьсот шестьдесят восемь) рублей.
3.2.Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого текущего месяца, в без-наличном порядке, на расчетный счет образовательной организации, указанный в разделе 7.
3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, а также за дни непосещения, за исключением: дней пропущенных по болезни (на основании предоставления медицинского заключения), дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании предоставления медицинского заключения), дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие группы МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ или аварийных работ), дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или

справки с места работы), дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия), времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей ребенка).

3.5. Оплатить за присмотр и уход Воспитанника Заказчик может материнским капиталом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по_____.

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 должны 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.

7.Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №125»	
656906, Алтайский край, г. Барнаул,	_____
ул. Куйбышева, 8а,	_____
тел. (3852) 68-74-97	(фамилия, имя и отчество)
ИНН 2225043127 КПП 222501001	_____
ОГРН 1032202260397 БИК 010173001	_____
кор.счет банка получателя:	_____
40102810045370000009	(паспортные данные)
р/с 03234643017010001700	_____

л/с 20176U44480
банк: Отделение Барнаул Банка
России//УФК по Алтайскому краю

_____
_____
(адрес места жительства, контактные данные)

Заведующий _____ Е.С. Урбанович
(подпись)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)