

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Родничок»
Курского района Курской области
Протокол от «24» 03 2023 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Родничок» Курского
района Курской области
Протокол от «24» 03 2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Родничок» Курского
района Курской области


Ю.В. Шестиперова
Приказ № 77 от «30» 03 2023 г.

**Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района
Курской области**

Курск 2023

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года, с изменениями на 23 января 2023года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Административным регламентом «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ "Детский сад комбинированного вида "Родничок" Курского района Курской области.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ "Детский сад комбинированного вида "Родничок" Курского района Курской области (далее ДОУ).

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим порядком.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Преимущественно в Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено учреждение.

2.4. 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 дошкольного образования в государственную или 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.

2.5. Комплектование Учреждения на очередной учебный год осуществляется в АИС «ЭДС» с 1 июня по 31 августа текущего года, в соответствии с установленным числом групп и их количественным составом на очередной учебный год. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждения при наличии свободных мест.

2.6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.7. Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Администрации Курского района о закреплении МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.8. Учреждение 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, права и обязанности воспитанников.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.14 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, распорядительным актом о закреплении территорий, фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.12. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления или ДОУ родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется 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) следующая информация:

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

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

3) о последовательности предоставления места в ДОУ;

4) о документе о предоставлении места в ДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в ДОУ

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

2.13. Заявление для направления в ДОУ предоставляется в орган местного самоуправления на бумажном и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение №1).

Заявление о приеме предоставляется в ДОУ 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) согласно форме (Приложение №2).

2.14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства ребенка (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, контактные телефоны 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) потребность 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;

о) при наличии у ребёнка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в Учреждении, указать фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (при наличии). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.15. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка 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);

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

- а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 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;

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.18. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Порядка предъявляются руководителем образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

2.21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Приказ) (Приложение № 6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 муниципальной образовательной организации.

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

Приложение №1

Форма заявления родителя (законного представителя) для направления в ДОУ

В управление по делам образования
и здравоохранения Администрации
Курского района Курской области

от _____

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

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

т: _____

e-mail _____

заявление.

Прошу направить для зачисления в муниципальное (ые) образовательное(ые) учреждение(я)

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении серия, номер, кем и когда выдан)

(проживающего по адресу)

(зарегистрированного по адресу)

(ФИО родителей (законных представителей), реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Преимущественное право на зачисление в _____ ДОУ.
Наличие братьев и (или) сестёр, посещающих
ДОУ _____

(ФИО брат и (или) сестры)

Наличие права на социальные меры поддержки(гарантии) _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.

Направленность группы - _____.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____.

Желаемая дата приёма на обучение _____.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования - **русский**, в том числе русский как родной язык

_____/_____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

_____/_____

Согласен на обработку моих персональных данных и данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____/_____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Форма заявления родителя (законного представителя) о приёме в ДОУ

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида "Родничок" Курского
района Курской области

Шестиперовой Ю.В.

от _____

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

_____ (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

г: _____

e-mail _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ "Детский сад комбинированного вида "Родничок" Курского района Курской области

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ (дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (проживающего по адресу)

_____ (зарегистрированного по адресу)

_____ (ФИО родителей (законных представителей), реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.

Направленность группы - _____.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____.

выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования - **русский**, в том числе русский как родной язык

/ _____
С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию
и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности обучающихся
знакомлен(а)

/ _____
Согласен на обработку моих персональных данных и данных ребёнка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Форма журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ Детский сад
комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области**

Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень обязательных документов,	Перечень документов, предоставляемые по желанию родителя	Подпись заявителя о получении расписки	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы
---	---------------	-------------	-----------------------	-----------------------------------	--	--	---

Журнал должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя

Форма расписки в получении документов.

МБДОУ "Детский сад комбинированного вида "Родничок" Курского района
Курской области в лице заведующего Шестиперовой Ю.В. от
_____ родителя (законного
представителя) _____ несовершеннолетнего
_____, проживающего по

адресу: _____
получил следующие документы

_____;

о чём в " Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ Детский сад
комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области"
сделана запись под номером _____.

Заведующий МБДОУ

Шестиперова Ю.В.

ФОРМА ДОГОВОРА **об образовании по образовательным программам** **дошкольного образования**

ДОГОВОР **об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Курский район, п. Маршала Жукова

" ____ " ____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радничек» Курского района Курской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 15.01.2016 года № 2059, выданной Комитетом образования и науки Курской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на

основании Устава от _____ года № _____ и

(фамилия, имя, отчество представителя Закона)

выступающий в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и интересы несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по _____

адреса: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в _____ рамках _____

_____ содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование _____ образовательной _____ программы _____

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 – режим полного дня (12 - часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.)

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 2-3 дней, если это не ухудшит эмоциональное состояние других воспитанников.

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: пятиразовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в десятидневный 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. N 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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 _____ (_____) рублей.
(стоимость в рублях родительской платы).

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, за исключением следующих случаев:

- а) пропуск посещения учреждения по причине болезни Воспитанника (согласно предоставленной медицинской справке);
- б) пропуск посещения Воспитанника по причине карантина в учреждении;
- в) отсутствие Воспитанника в учреждении в течение летнего оздоровительного периода (с 1 июня по 31 августа) сроком до 75 дней (вне зависимости от продолжительности отпуска одного из родителей (законных представителей));
- г) отпуск одного из родителей (законных представителей) ребенка (не более 30 (тридцать) календарных дней в год);
- д) закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- ж) санаторно - курортное лечение ребенка;

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

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 по _____.

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

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области»
 ИНН 4611013561 КПП 461101001
 Почтовый адрес: 305502, Курская область, Курский район, п. Маршала Жукова, квартал 3, дом 19
 телефон/факс: 8(471) 72-02-08
 ОГРН 104463200004400
 Закупщик: Управление по бюджету и налогам Администрации Курского района Курской области (МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области) ОГРН 104463200010

Заказный счет 20446320010

Заклучитель

Ю.В. Шестиперова

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

когда _____
 адрес по месту регистрации: _____

фактический: _____

тел. домашний _____ служебный _____
 мобильный _____

Подпись _____
 с локальными актами учреждения, законодательными актами и правилами предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в Образовательной организации, ее срока; перечнем необходимых документов для ее предоставления; ознакомлен и согласен

отметка о получении 2 экземпляра

Подпись _____ Дата _____

ФОРМА ПРИКАЗА

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ __

О зачислении детей в муниципальное бюджетное школьное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области

от «__» _____ 20__

№__

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МБДОУ «Об утверждении Правил приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области», на основании Устава МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области, а также заявления родителей (законного представителя) и предоставленных документов, п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить _____ года рождения в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области в группу _____ направленности № ____ (от ____ до ____ лет)

«__» _____ 20__ года

2. Форма обучения очная. Образовательная программа _____

3. Установить режим пребывания _____ в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области: 12 часов.

4. Делопроизводителю _____ в трехдневный срок после издания приказа обеспечить его размещение на информационном стенде МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области, в информационно - телекоммуникационной сети; завести личное дело на _____; _____ обеспечить снятие _____, как нуждающегося в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области.

5. Медицинской сестре _____ проверить наличие медицинской документации ребенка.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ю.В. Шестиперова

С приказом ознакомлены: делопроизводитель _____

медицинская сестра _____

Всего пронумеровано и
прошнуровано 11
ссылочно
листов и скреплено печатью
Заведующий *М.В. С.*
Ю.В. Нестиверова

