

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания работников
МБДОУ «Д/с №17»
№ 6 от 01.02.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Д/с №17»
_____/С.В.Рысина/
приказ от 01.02.2022 № 99

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Совета родителей
МБДОУ «Д/с №17»
протокол от 01.02.2022 №3

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего №17» с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников

г. Бугуруслан

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №17» с приоритетным осуществлением познавательного речевого развития воспитанников (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с ч.2 ст.30, п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред.приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 №812)
2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №17» с приоритетным осуществлением познавательного речевого развития воспитанников (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.
4. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Бугуруслан», за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).
5. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в случае если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
7. ДОУ 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

10. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «город Бугуруслан».

12. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

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

16. 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.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

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

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

Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО

согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №4 к настоящим Правилам приема.

После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Индивидуальный №

Заведующему МБДОУ «Д/с № 17»
(наименование ДОО)

Рысиной Светлане Викторовне
(Ф.И.О. руководителя)

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____.

Код подразделения _____

Дата рождения _____.

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

+7 _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: « ____ » ____ .20 ____ г.

Место рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____ г.

Адрес места жительства ребенка: _____

место пребывания: _____

место _____ фактического _____ проживания: _____

на обучение по _____ программе дошкольного образования,
осуществляемое на _____ языке, _____ родном
языке _____ в группу _____

направленности для детей в возрасте от _____ до
_____ лет, с режимом пребывания _____ дня

с « ____ » ____ 20 ____ г.

ФИО родителей (законных представителей) (при наличии)

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес электронной почты _____

Телефон: _____

Отец: _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес электронной почты _____

Телефон: _____

Законный представитель: _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес электронной почты _____

Телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайт МБДОУ....., в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 «152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных моего ребенка:

(Ф.И.О. полностью)

Указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

дата « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ «Д/с № 17»
(наименование ДОО)

Рысиной Светлане Викторовне
(Ф.И.О. полностью)

Заявитель _____
(Ф.И.О. полностью)

Тип документа, удостоверяющего личность заявителя

Серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____.

Код подразделения _____

Дата рождения _____.

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон (в федеральном формате)

+7 _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

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

адрес постоянной регистрации

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

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

От « _____ » _____ 20 _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 17»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

« _____ » _____ 20 _____
дата

подпись

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего №17»
с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников

начат «___» _____ 20__ г.

окончен «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный № заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О заявителя
Ф. И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
Для иностранных граждан: - документ(ы). удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ — копия
Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - копия
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) — копия
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка- копия
Документ психолого -медико-педагогической комиссии (при необходимости)
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия
Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ДОО

**ДОКУМЕНТ
(расписка)**

в получении документов

МБДОУ «Д/с № 17» в лице _____

(Ф.И.О., должность)

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

следующие документы:

№ п-п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия</i>	
3.	Для иностранных граждан: <i>- документ (ы), удостоверяющий (ие) личность ребенка и подтверждающий (ие) законность предоставления прав ребенка- копия;</i> <i>- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ- копия</i>	
4.	Для граждан РФ• <i>Свидетельство о рождении ребенка - копия</i>	
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия</i>	
6.	<i>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 - копия</i>	
7.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	
8.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия</i>	
9.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № ____ от ____
Индивидуальный № заявления _____

« ____ » ____ 20 ____

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

« ____ » ____ 20 ____

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

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Бугуруслан

«___» _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Д/с № 17», (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от «___» _____ 20__ г., № _____, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего, действующего на основании Устава от «___» _____ 20__ г. № _____ и

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

именуемый (ая) в дальнейшем «**Заказчик**» в лице

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании:

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

проживающего по адресу:

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Д/с № 17».

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до лет.

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 образовательной программой, реализуемой в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой 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 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 Обучающихся необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовым питанием, в соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил соответствующей возрастной группе (завтрак 8.30-9:30; второй завтрак 10:30 – 11:00; обед 12:00-13:00; уплотненного полдника (с включением блюд ужина) 15:30-16:00.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или

педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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, 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 образовательном учреждении 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.

2.4.6. Для допуска воспитанника к посещению образовательной организации после заболевания предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку)

2.4.7. Заказчик обязан оповещать образовательную организацию об индивидуальных потребностях ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения образования _____

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская _____ плата) _____ составляет _____ (_____ рублей).

3.2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Размер родительской платы снижается на пятьдесят процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

1) гражданина Российской Федерации – родителя (законного представителя) в многодетной семье

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных ч.3 ст 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.5. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее ____ числа месяца следующего за отчетным, в безналичном порядке.

3.6. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком засчитываются в счет последующих платежей.

3.7. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем, возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документов, удостоверяющих личность заказчика. После получения указанного заявления Исполнитель обязан в течение 30 календарных дней. Перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику расчет на счет Исполнителя настоящего Договора.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсации в размере не менее двадцати процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на одного ребенка, пятидесяти процентов на 2 ребенка, не менее семидесяти процентов на третьего и последующих детей.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

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, неурегулированные 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.

VI. Реквизиты и подписи Сторон.

<u>Исполнитель:</u>	<u>Заказчик:</u>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан «Детский сад общеразвивающего вида №17» с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников	_____
МБДОУ «Д/с №17»	_____
461637, Оренбургская область	_____
г. Бугуруслан, д.16,	_____

тел. 8 (35352) 3-68-69

ИНН/КПП 5602000705/560201001

Окато 53408000000

ОГРН 1085658017917

Банковские реквизиты:

л/с 010440011

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ

г. Оренбург/УФК Оренбургской области

Расчетный счет 40701810500001000080

БИК 045354001

Заведующий _____ С. В. Рысина

М.П.

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
муниципального образования
«город Бугуруслан»
«Детский сад
общеразвивающего вида №17»
(МБДОУ «Д/с №17»)
ПРИКАЗ
00.00.0000 г. № _____**

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №2 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МБДОУ «Д/с №17», утвержденным приказом Управления образованием администрации МО «город Бугуруслан» от 22.09.2020 № 234, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

приказываю:

1 Зачислить в МБДОУ «Д/с №17» следующих воспитанников:

В группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет

.....:.....:..... Г.р.

В группу.....

2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

С приказом ознакомлен(а).