

ПРИКАЗ

31.08.2023

45 – ОД

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 22, Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 22 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников МАДОУ № 22

В связи со вступлением в силу 1 марта 2022 года приказа Минпросвещения России от 04 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 22, утвержденные приказом от 18.04.2017 № 34 – ОД.

2. Признать утратившим силу Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 22 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, утвержденное приказом от 29.12.2015г. № 96 – ОД.

3. Признать утратившим силу Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников МАДОУ № 22, утвержденное приказом от 30.12.2019г. № 95 – ОД.

4. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 22 в новой редакции (Приложение № 1).

5. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 22 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (Приложение № 2).

6. Утвердить Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников МАДОУ № 22 в новой редакции (Приложение № 3).

7. Специалисту по кадрам Ровбель Н.В. руководствоваться при приеме воспитанников данными изменениями.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.М. Демина

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАДОУ № 22
от 31.08.2023 № 45 - ОД

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей № 22 «Тополёк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Тополёк» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8.09.2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236».

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Тополёк» (далее - МАДОУ № 22) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. 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 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Правила приема на обучение в МАДОУ № 22 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МАДОУ № 22 на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Распорядительный акт органа местного самоуправления о закрепленной территории размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

1.5. Прием в МАДОУ № 22 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ № 22 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Информация о комплектовании, количестве свободных мест размещается для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников на сайте организации и в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

2. Прием детей в МАДОУ № 22

2.1. Прием в МАДОУ № 22 осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

2.2. Заведующий МАДОУ № 22 обеспечивает прием детей в возрасте от 1 до 7 лет, направленных в данную образовательную организацию специалистом МКУ «УОиМП» в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на основании направления в АИС.

2.3. При направлении ребенка в ДОУ соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

2.4. Заявление о приеме представляется в МАДОУ № 22 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для приема (приложение № 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.5. Для приема в МАДОУ № 22 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет 2 недели. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МАДОУ № 22 (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7. МАДОУ № 22 осуществляет ознакомление родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право

ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МАДОУ № 22 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.9. На информационном стенде МАДОУ № 22 также размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в МАДОУ № 22 и о сроках приема указанных документов.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми организацией; иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление о приеме в МАДОУ № 22 и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3).

2.13. После приема документов МАДОУ № 22 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

2.14. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ № 22 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ № 22. На официальном сайте МАДОУ № 22 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 22, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. В ДОУ ведется Книга учета движения воспитанников, в которой фиксируются реквизиты договоров с родителями (законными представителями) воспитанников, приказов о зачислении и отчислении воспитанников (приложение № 5).

3. Заключительные положения

3.1. Заведующий МАДОУ № 22 несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

3.2. Отчисление ребенка из МАДОУ № 22 в течение текущего года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и в связи с выпуском в школу.

3.3. Отчисление ребенка из МАДОУ № 22 оформляется приказом заведующего МАДОУ № 22 об отчислении.

3.4. Контроль за соблюдением Порядка комплектования детьми дошкольного возраста МАДОУ № 22 осуществляет МКУ «Управление образования и молодежной политики».

Заведующему Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Тополёк (далее – МАДОУ № 22

Деминой Ирине Михайловне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя
(паспорт) _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон _____

Адрес электронный почты _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в МАДОУ № 22

в группу _____ направленности с _____ 20__ года.

Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке.

Имеются / Не имеются 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).

С Уставом МАДОУ № 22 лицензией на право реализации образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), ООП ДОУ ознакомлен.

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка.

(дата)

(подпись)

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка		
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
4.	Копия 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		
5	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).		
6	Копия документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)		

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Форма Журнала приема заявлений о приеме воспитанников в МАДОУ № 22

№ п/п	Дата приема	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Направление органа управления образования администрации (№, дата)	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Примечание (подпись родителя)

**Договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____**

г. Бердск _____
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Тополёк» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 02 июня 2015г. № 8952 выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Деминой Ирины Михайловны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребёнка) именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

_____, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка с указанием даты рождения) проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса) именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), 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 _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности, № _____ (наименование группы (общеобразовательная, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, номер гр.)

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамки образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 3-х-разовым со вторым завтраком и уплотненным полдником с включением блюд ужина.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. Предоставить право Заказчику оплачивать содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником за счет средств материнского (семейного) капитала по личному заявлению Заказчика (изменения в части формы оплаты оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя заблаговременно о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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) рассчитывается на основании Постановления Администрации города Бердска от 29.07.2015г. № 2713 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Бердска», с изменениями от 22.12.2015 Постановление № 4360, с изменениями от 26.07.2021 Постановление № 2278, с изменениями от 19.10.2022 Постановление № 4453. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт, указанный разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определены и утверждены прейскурантом цен.

4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 10 числа предшествующего периода в безналичном порядке на счёт, указанный разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объёме, предусмотренной образовательными программами (частью образовательной программы) вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесённых расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причинённых ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « » 20 года и действует до окончания образовательного процесса « » 20 года.

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

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

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

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

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

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

VIII. Адреса и реквизиты сторон.

Полное название:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Тополёк»

Сокращенное название:

МАДОУ № 22

Юридический адрес:

633010, Новосибирская область, город Бердск, ул. К.Маркса, 37, тел. 8 (383-41) 3-09-57, 2-83-03
ИНН 5445118599 КПП 544501001
ОГРН 1045404733065
ОКАТО 50408000000, ОКТМО 50708000
КБК 000 0 00 00000 00 0000130

Банковские реквизиты:

УФИНП администрации г.Бердска (МАДОУ № 22, л/с **832050295**)
Расчетный счет 03234643507080005100 в Сибирское ГУ Банка России // УФК по Новосибирской области г.Новосибирск, БИК – 015004950, кор.сч.40102810445370000043.
КБК 017 0000 000000 0000 130
тип средств 040202

Заведующий МАДОУ № 22

_____ И.М.Демина
М.П.

Родители (законные представители):

_____ *Ф.И.О.*

Паспортные данные: _____

Домашний адрес: _____

Телефоны: _____

_____ / *домашний, сотовый* /

_____ / *служебный* /

_____ / _____ /
Подпись *расшифровка подписи*

Второй экземпляр на руки получил:

_____ / _____ /

_____ *Подпись* _____ *расшифровка подписи*

С уставом ДОУ, образовательной программой, лицензией ознакомлен (а)

Подпись _____

На _____ психолого-педагогическое _____ сопровождение
специалистами ДОУ согласен (а)

Подпись _____

