

Приняты на заседании
педагогического совета
протокол от «29» марта 2024г. №3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от «29» марта 2024г. №25/1



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №5 «Родничок» г. Ворсма**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Родничок» г. Ворсма (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Помимо настоящих Правил прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Павловского муниципального округа.

Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории в соответствии с Постановлением администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

3. Копии Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, иных документов и информация, в отношении которой учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, информация о сроках приема размещаются: на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.rodnichok5.ucoz.ru>

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области о закреплении муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, за конкретными территориями Павловского муниципального округа. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Родители (законные представители) имеют право подать документы о приеме, в то учреждение, в которое ребенок направлен управлением образования в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Павловского муниципального района Нижегородской области».

Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*) при предъявлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ. Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении во время обучения ребенка – в личном деле воспитанника.

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только согласия с родителями (законных представителей) ребенка (Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Родничок» г. Ворсма (для детей с тяжелыми нарушениями речи) (Приложение 2)) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

8. Заявление о приеме в образовательную организацию (*Приложение №1*) и прилагаемые к нему документы, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ детский сад № 5 г. Ворсма (*Приложение №3*).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Расписка в получении документов, прилагаемых к заявлению о приеме в образовательную организацию) (*Приложение №4*), содержащая информацию об индивидуальном (регистрационном) номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) (*Приложение №5*) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр Договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

10. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении ребенка, размещенная на информационном стенде, и реквизиты данного Приказа в сети Интернет доступны для ознакомления в течение 3 дней.

11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. При отчислении обучающегося, личное дело передается родителям (законным представителям) с описью содержащихся в нем документов под роспись и фиксируется в Журнале выдачи личных дел воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Родничок» г. Ворсма.

12. Прием в учреждение осуществляется с 15 июня по 31 августа ежегодно при наличии свободных мест. В остальное время прием ведется на свободные места.

13. Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка при приеме в учреждение берется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ детским садом № 5 г. Ворсма
Шилиной С.Л.

от _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя),

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ №__ о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка, адрес
места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
направленности, с режимом пребывания _____,
с _____
(желаемая дата приема)

Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке

Родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец/Опекун/Приемный родитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))
Мать/Опекун/Приемный родитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

_____ (при наличии)

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) _____

_____ (да/нет)

_____ (дата) (подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между
учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами
внутреннего распорядка воспитанников, Режимом занятий воспитанников и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников

_____ (дата) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 к Правилам

Заведующему МБДОУ детского сада № 5г.Ворсма
Шиловой С.Л.

от _____

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

Согласие

на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5
«Родничок» г.Ворсма (для детей с тяжелыми нарушениями речи)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья),

являясь родителем (законным представителем) _____,
(Ф.И.О.ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и на основании Рекомендаций

_____ г. N _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии) от «__» _____ г. N _____
даю согласие на обучение ребенка в группе комбинированной направленности по
Адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Родничок»
г.Ворсма (для детей с тяжелыми нарушениями речи)

Приложения:

1. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии от «__» _____ г. N _____

«__» _____ Г.

(подпись)

Условные обозначения представленных документов

№1	Заявление о приеме в образовательную организацию
№2	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка - для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ. Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка
№3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
№4	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства
№5	Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Родничок» г.Ворсма (для детей с тяжелыми нарушениями речи)
№6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии
№7	Копия выписки из ИПРА ребенка-инвалида
№8	Копия документа, подтверждающего установление опеки

Расписка в получении документов,
прилагаемых к заявлению о приеме в образовательную организацию

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме в образовательную организацию	оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка - для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ(или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка)	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства).	копия	
5	Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Родничок» г.Ворсма (для детей с тяжелыми нарушениями речи)	оригинал	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
7	Выписка из ИПРА ребенка-инвалида	копия	
8	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий

Шилина С.Л

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования №
г.Ворсма « » _____ **202** г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Родничок» г.Ворсма, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от « 08 » июня 2015 г. № 422 , выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шиловой Светланы Лазаревны, действующего на основании Устава, приказа Управления образования администрации Павловского муниципального района Нижегородской области о назначении на должность от 22.09.2015г. №398/1 с одной стороны

и _____
 (фамилия, имя, отчество)
 Именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта серия _____ № _____, выданного _____
 в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 проживающего по адресу: _____
 _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемый 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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательных программ: _____
 Образовательная/Адаптированная образовательная

программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Родничок» г.Ворсма

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме полного дня 10,5 часов

✓ время пребывания детей с 6.30 до 17.00, пятидневная рабочая неделя с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями;

✓ праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ как нерабочие, являются выходными днями в Учреждении. Продолжительность рабочего дня Учреждения, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с 6.30 до 16.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / комбинированной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взимать с Заказчика родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника, установленную Учредителем образовательной организации.

2.1.3. Вести контроль за своевременным внесением Заказчиком родительской платы за присмотр и уход. При возникновении задолженности за предыдущий месяц по родительской оплате за присмотр и уход Воспитанника потребовать от них полного ее погашения.

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, в том числе о расходовании внебюджетных средств, направленных Заказчиком (законными представителями) на решение уставных задач;

- 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. Принимать участие:

- в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации;

- в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (детские праздники, развлечения, конкурсы, досуги и другое);

- в опросах, голосованиях по вопросам организации образовательной деятельности, а также на сайте образовательной организации

2.2.5. Оказывать образовательной организации исключительно добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.6. Пользоваться льготой по внесению родительской платы, установленной Учредителем образовательной организации: снижению ее размера на 50% или полного освобождения от ее для отдельных категорий граждан. Льготы предоставляются со дня подачи Заказчиком письменного заявления и документов, подтверждающих право на льготу.

2.2.7. Получать социальную поддержку в форме компенсации части внесенной родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и органами муниципальной власти:

на первого ребенка – в размере 20% фактически внесенной родительской платы;

на второго ребенка – в размере 50% фактически внесенной родительской платы;

на третьего и последующих детей – в размере 70% фактически внесенной родительской платы.

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, требованиями санитарного законодательства 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, в соответствии с санитарным законодательством.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы (п.1.3. Договора) средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным 10-ти дневным меню (разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания) необходимым для его нормального роста и развития, кратность питания: 4-х разовое; время приёма пищи – в соответствии с режимом группы.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течение недели со дня получения соответствующего медицинского документа 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.

2.3.11. 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.

2.3.12 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить 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 воспитанников образовательной организации.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону (831 71) 6-45-02 до 9.00 часов текущего дня.

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.

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

2.4.9. Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка:

п/п	ФИО	Дата рождения

2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде; со сменной одеждой и обувью, в соответствии с погодными условиями; без признаков болезни или недомогания.

Не приносить медицинские препараты для лечения ребёнка в образовательной организации. Не давать ребёнку колющих, режущих предметов, драгоценностей, игрушек содержащих мелкие детали и батарейки, жевательную резинку и т.п., опасных для жизни и здоровья ребенка.

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) осуществляется на основании Постановления администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области от _____ № _____ «Об утверждении размера родительской платы за содержание детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Павловского муниципального округа» и составляет _____ рублей.

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.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.2. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком образовательной организации в месяц. При этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине за предыдущий месяц.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего договора. Размер месячной родительской платы является постоянным и не зависит от числа дней работы в месяц образовательной организации.

3.4. Оплата производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе 7 не позднее 6 числа текущего месяца

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.

4.2 Исполнитель не несет ответственность за сохранность изделий из драгоценных металлов и камней, а также компьютерной техники, телефонов, планшетов, иных дорогостоящих предметов, переданных Заказчиком в пользование Воспитанника во время его нахождения в образовательной организации.

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 31.08.20____ 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, 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.

6.8. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Родничок» г.Ворсма
Адрес: 606120, Россия, Нижегородская обл., Павловский муниципальный округ, г.Ворсма, ул.2-я Пятилетка, 1а
ИНН 5252009931 КПП 525201001

Банковские реквизиты:

УФК по Нижегородской области(Финансовое управление Павловского муниципального округа, МБДОУдетский сад №5 г.Ворсма, л/с 24918074060)
Волго-Вятское ГУ Банка России //УФК по Нижегородской области г. Н.Новгород
ЕКС 40102810745370000024; К/С 03234643225420003200
БИК 012202102

Шилина С.Л.

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик:

ФИО _____

Паспортные данные _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

(подпись, расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: _____ Подпись: _____

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью

Рисован

листа (ов) *Рисован*
Зарегистриция Шрифта С.Д.

Рисован

