

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74»

протокол от «14» ноября 2018 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74»

от 15 ноября 2018 г. № 91

Л. И. Макарова

ПРАВИЛА

приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74» (далее - Правила) разработаны в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Положением о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 11.07.2018 № 338, уставом МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приёма (возникновения образовательных отношений) в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила обеспечивают приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее закреплённая территория). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Чусовского муниципального района (далее – Управление образования).

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Количество групп в Учреждении определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

2.2. Группы Учреждения комплектуются согласно возрасту ребенка на первое сентября текущего года.

2.3. Комплектование Учреждения осуществляет Управление образования.

3. Прием в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение (далее – прием в Учреждение) по итогам комплектования проводится до 01 сентября текущего года, в течение всего календарного года - при наличии свободных мест. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74»

протокол от «14» ноября 2018 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74»

от 15 ноября 2018 г. № 91

_____ Л. И. Макарова

ПРАВИЛА

приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74» (далее - Правила) разработаны в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Положением о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 11.07.2018 № 338, уставом МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приёма (возникновения образовательных отношений) в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №74» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила обеспечивают приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее закреплённая территория). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Чусовского муниципального района (далее – Управление образования).

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Количество групп в Учреждении определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

2.2. Группы Учреждения комплектуются согласно возрасту ребенка на первое сентября текущего года.

2.3. Комплектование Учреждения осуществляет Управление образования.

3. Прием в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение (далее – прием в Учреждение) по итогам комплектования проводится до 01 сентября текущего года, в течение всего календарного года - при наличии свободных мест. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, подписанного заведующим сектором развития дошкольного образования Управления образования.

3.3. Учреждение размещает приказ Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

3.4. При приеме в Учреждение руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов (далее – уполномоченное лицо), обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. (Приложение №1)

3.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. Для зачисления в учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.9. Родители (законные представители) могут направить заявление на прием в Учреждение посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В таком случае оригиналы документов, указанных в п.3.7, предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

3.10 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74» (далее - Журнал регистрации заявлений). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.11. Журнал регистрации заявлений пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Учреждения. (Приложение №2)

3.12. После приема заявления и документов, указанных в п. 3.5, Учреждение и родитель (законный представитель) заключают «Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74» и родителем (законным представителем)» (далее – Договор) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю). (Приложение №3)

3.13. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74» и родителями (законными представителями)» (Далее Журнал регистрации договоров) (Приложение № 4).

3.13.1. Журнал регистрации договоров пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Учреждения.

3.14. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора, с последующим размещением на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в установленные законом сроки.

3.15. При приеме детей в Учреждение на кратковременное пребывание (3 - 4 часа), следует учитывать, что количество таких детей не должно превышать 20% от общего количества детей в группе.

3.16. При наличии временно освободившихся мест (длительное лечение ребенка, отпуск и т.д.) Учреждение имеет право временно, не более, чем на 3 месяца, принимать детей на основании заявления родителя (законного представителя) и медицинского заключения.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.18. Заключение Договора, издание приказа о приеме ребенка в Учреждение считается возникновением образовательных отношений.

Форма

**Заявление о зачислении
в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74»**

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад № 74»
Л.И. Макаровой
от _____,

Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Вх № _____ от _____ 20 _____ г.

заявление

Я, _____,

(фамилия, имя отчество полностью)

являюсь родителем (законным представителем ребенка), прошу зачислить моего сына/мою дочь

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью),

дата рождения _____ место рождения _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка -
детский сад №74»

с _____

дата

К заявлению прилагаю следующие документы

1. Направление Управления образования

2.

3.

_____/_____
Дата подпись ФИО

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Чусовского муниципального района «О закреплении за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями за территориями (микрорайонами) Чусовского муниципального района Пермского края», образовательной программой ОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

_____/_____
Дата подпись ФИО

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____/_____
Дата подпись ФИО

Приложение № 2
к Правилам приема в МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад №74»

Форма

**«Журнал регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74»**

| № п/ п | Дата регист рации заявле ния | Фамил ия Имя Отчест во ребенк а | Дата рожден ия ребенк а | Адрес прожи вания, телефо н | Фамили я, инициал ы родител ей (законн ых представ ителей) | Перечень принятых документов | | | | | | Подпи сь родит еля (закон ного предст авител я) в получ ении распис ки |
|--------------|--|---|-------------------------------------|---|---|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|--|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | | | на пр авл ен ие | за я вл е ни е | Св. ро жд ен ии | Св. о реги стра ции | Ме д. сп рав ка | Соглас ие на обр. перс. данны х | |

Приложение № 3
к Правилам приема в МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад №74»

Форма

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74» и родителем (законным представителем)

г. Чусовой

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 74», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании Лицензии от 23 мая 2016 года № 5430, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Макаровой Любови Ивановны**, действующей на основании Приказа Управления образования администрации Чусовского муниципального района (далее Управления образования) от 14.02.2017г № 19 к «О назначении на должность», Устава Учреждения, с одной стороны, и

(ф.и.о. родителя)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта: серия _____ № _____ выданного _____

(название выдавшего органа)

(дата выдачи)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: полного дня- 10,5 часов, с 7.00 до 17.30 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Не принимать ребенка в детский сад после его 5-ти дневного отсутствия без справки от участкового педиатра.

2.1.5. Сохранять за ребенком в Учреждении место: на основании медицинской справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; на основании заявления родителя (законного

представителя): отпуска родителей (до 56 календарных дней) и иных уважительных причин (в соответствии с законодательством РФ).

2.1.6. В случае нарушения прав Воспитанника, жестокого обращения родителей с детьми, несущих непосредственную угрозу жизни и здоровью ребёнка, информировать соответствующие организации.

2.1.7. Не отдавать ребёнка посторонним лицам, не указанным в Паспорте безопасности, не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В этих случаях Учреждение незамедлительно информирует соответствующие органы, которые принимают меры по устройству ребёнка в пределах полномочий, определённых законодательством.

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребёнка в Учреждении по его письменному ходатайству, поданному не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

2.1.9. Оформлять, по заявлению Заказчика, компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.1.10. Временно переводить ребёнка в другую возрастную группу по производственной необходимости, возникшей у Исполнителя.

Объединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп, отсутствием по уважительной причине воспитателей группы, на время ремонта и др. Закрывать группу на время карантина.

2.1.11. В соответствии с 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» не допускать в ОУ детей, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.13. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 ОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение времени, необходимой для адаптации ребёнка.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования 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 ОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием с 08.20-09.00 часов – завтрак, 10.00 – второй завтрак, с 11.45-13.00 часов – обед, с 15.30-15.50 часов – полдник.

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу

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. Уведомить Заказчика за 14 дней 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. Предоставлять квитанцию за содержание ребёнка не позднее 10 числа текущего месяца.

2.3.14. В соответствии с п.5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» зачислить детей, туберкулинодиагностика которым не проводилась, но не допускать их до образовательной деятельности без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

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, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном порядке.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить Воспитанника в Учреждение без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.7. Информировать Исполнителя лично или по телефону **4-23-97** о предстоящем отсутствии ребенка в Учреждении или его болезни до 12.00 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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; и поставить ребенка на питание до 12 часов дня накануне посещения Учреждения по телефону 4-23-97.

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

2.4.10. Приводить Воспитанника в учреждение в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное нижнее белье, пижаму — в холодный период; для физкультурных занятий — спортивную форму для зала и облегченную одежду и обувь для улицы.

2.4.11. Соблюдать режим дня ребенка в Учреждении.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

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

2.4.15. Своевременно информировать руководителя ОУ обо всех изменениях, дающих право на получение льготы по оплате за содержание Воспитанника в ОУ, а также выплату компенсации части родительской платы.

2.4.16. Предоставить, в случае непроведения туберкулинодиагностики, заключение врача – фтизиатра об отсутствии заболевания у Воспитанника (в соответствии с п.5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

3. Порядок расчета и взимания родительской платы

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата), в соответствии с Постановлением администрации Чусовского муниципального района Пермского края от _____ № _____, составляет : _____ за одно посещение – в группах младшего раннего возраста с 10,5-часовым пребыванием детей; - _____ за одно посещение – в группах дошкольного возраста с 10,5-часовым пребыванием детей.

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

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.3. Оплата производится в срок *не позднее 10 числа следующего месяца; вносится плата* в соответствии с законодательством на счет, указанный в квитанции об оплате.

3.4. В соответствии с законодательством, родительская плата за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в Учреждении, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении не взимается, размер родительской платы снижается на 50 % за детей из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей).

3.6. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

3.7. Сумма, с которой рассчитывается размер компенсации части родительской платы, определяется Постановлением Правительства Пермского края.

3.8. Стоимость услуг Исполнителя может изменяться в соответствии с действующим законодательством. В таком случае Исполнитель обязан довести информацию до Заказчика .

4. Ответственность за неисполнение или не надлежащее 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

| | |
|---|--|
| ИСПОЛНИТЕЛЬ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 74» ул. Лысьвенская д. 78-а, г. Чусовой, Пермский край, 618204 Тел./факс (8 34 256) 5-53-90 Телефон (8 34 256) 4-23-97 ОКПО 43060308, ОГРН 1045901827290, ИНН/КПП 5921014743/592101001 Получатель: УФК по Пермскому краю (Финансовое управление администрации Чусовского муниципального района Пермского края, л/с 209100021) Расчетный счет 40701810000001000086 Банк: в ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю г. Пермь БИК 045773001 e-mail: cr74@yandex.ru адрес сайта: cr74.ru | ЗАКАЗЧИК: Ф.И.О. _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ Телефон: _____ _____ |
| Подписи сторон Заведующий _____ /Л.И. Макарова/ М.П. Дата: | _____/_____/_____ подпись / расшифровка Дата: |

Второй экземпляр договора на руки получен
« _____ » _____ 20 ____ года

Подпись заказчика

Приложение № 4
к Правилам приема в МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад №74»

Форма

«Журнал регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №74» и родителями (законными представителями)»

| Дата заключения договора | № договора | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) с которым заключен договор | Примечание |
|--------------------------|------------|--------------------------------|-----------------------|--|------------|
| | | | | | |