

ПРИНЯТО

Протокол
Педагогического совета
МБДОУ д/с № 95
от «17» ноября 2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «17» ноября 2023г. № 200-ог
Заведующий
В.Г. Матвеева



**ПРАВИЛА приема
на обучение по образовательным программам
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 95 «Степашка»»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 г. 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ д/с № 95 (далее – Учреждение) и устанавливает порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.2. Прием на обучение в Учреждение проводится по принципам равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предусмотрены особые права (преимущества) при приеме на обучение,

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ.

1.4. Прием в Учреждение должно обеспечить прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

II. Порядок прием детей.

2.1. В Учреждение принимаются граждане в возрасте от 2 до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного учредителем. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. МБДОУ д/с № 95 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии

указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4. Родители (законные представители) подают документы о приеме в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). Заявление заполняется по утвержденной форме, размещенной на сайте Учреждения и на информационном стенде (приложение 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

В заявлении 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.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приём заявлений о приёме в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления

прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Заявления о приеме документов могут подаваться лично в Учреждение, а также могут направляться почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребёнком Учреждения.

2.10. Заявления о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Положения между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3).

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка оформляется путем подписания родителями (законными представителями) соответствующего документа.

2.12. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 95 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

I. Порядок комплектования Учреждения.

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится в срок с 1 марта по 1 сентября ежегодно в соответствии с Уставом Учреждения.

3.2. Доукомплектование Учреждения проводится в соответствии с установленными нормативами.

3.3. В учреждении ведётся книга учёта движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и для контроля за движением принятых детей в Учреждении. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.4. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждением подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в книге учёта движения детей информацию о детях, принятых в Учреждение в течение учебного года и выбывших из него.

II. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

4.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Педагогическим советом и Управляющим советом и утверждается приказом заведующего.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 4.3 настоящего Положения

Приложение 1

Заведующему МБДОУ д/с № 95

В. Г. Матвеевой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

проживающего по

адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

_____ года рождения, место рождения _____,

свидетельство о рождении серия _____ номер _____, выданного _____

кем и когда

_____, прожива

ющего по адресу _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с № 95.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение и воспитание на родном _____ языке.

У моего ребенка имеется (не имеется) потребность в обучении по АООП.

У моего ребенка имеется (не имеется) потребность в создании специальных условий для организации воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Прошу зачислить моего ребенка в группу _____ направленности.

У моего ребенка имеется (не имеется) потребность в особом режиме пребывания ребенка на основании _____.

Желаемая дата приема _____.

С уставом МБДОУ д/с № 95, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, _____ права _____ и _____ обязанности _____ воспитанниковознакомлен

(а) _____

(дата, подпись)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Отец _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____ номер _____

выдан _____ «__» _____ г. _____

Место работы, должность _____

Номер телефона _____

Электронная почта _____

2. Мать _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____ номер _____

выдан _____ «__» _____ г. _____

Место работы, должность _____

Номер телефона _____

Электронная почта _____

Приложение 2

Расписка

в получении документов при приеме заявления о зачислении

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №95 «Степашка»

от гр. _____
(ФИО родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____
Фамилия, имя ребенка, дата и год рождения

Регистрационный № заявления о приеме _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2.	Копия паспорта одного из родителей (страницы с фотографией и с регистрацией по месту жительства)	
3.	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	
4.	Иностранным гражданам или лицам без гражданства документы, подтверждающие право на пребывание в Российской Федерации	
5.	Иностранным гражданам или лицам без гражданства документы на русском языке или заверенный в установленном порядке перевод на русском языке (копия)	
6.	Копия документа, подтверждающего льготы (свидетельство многодетной семьи, заключение ТПМПК, удостоверение ребенка-инвалида, свидетельство малообеспеченной семьи)	

Документы передал

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Документы принял

« ____ » _____ 20__ г. делопроизводитель _____ / _____

подпись расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 95 «Степашка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ) на основании лицензии от "29" октября 2021 г. № 12240, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики НСО, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Матвеевой Валентины Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в интересах
несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):

– «Основная образовательная программа дошкольного образования»,

– «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования».

1.4. Язык обучения – русский. Родной язык из числа языков народов России – _____.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) до 31.05.20__ г.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: рабочие дни с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 часов, нерабочими днями считать выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. В летний период временно переводить Воспитанника в другую группу.

2.1.4. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника согласно плана лечебно-профилактической работы физкультурно-оздоровительные мероприятия в течение пребывания ребенка в ДОУ с соблюдением санитарно-гигиенических требований.

2.1.5. Разобщать Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения МБДОУ д/с № 95 в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам).

2.1.6. Не допускать детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную

организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, при непредоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с № 95, 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 МБДОУ д/с № 95, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Оказывать Исполнителю добровольную помощь в реализации уставных задач, в установленном законом порядке, в том числе: охрана жизни и здоровья ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа; участие в ремонте Учреждения, оснащение предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве и озеленении участков.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ д/с № 95.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ д/с № 95, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика **в течение месяца** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О

персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам, кроме лиц, которые дополнительно указаны в заявлении; лицам, **не достигшим 18-летнего возраста** и Родителям (законного представителя) в нетрезвом состоянии. В случае, если Родитель (законный представитель) не забрал воспитанника до 19.00 ч., и найти Родителя (законного представителя) по средствам связи не представляется возможным, МБДОУ д/с № 95 оставляет за собой право сообщить об этом в Отдел полиции № 7 Ленинский, Управление МВД России по городу Новосибирску.

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 присмотр и уход за Воспитанником, согласно пункта III настоящего договора.

2.4.3. При наличии льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, представлять документы, подтверждающий данное право.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ д/с № 95.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ д/с № 95 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Лично приводить и забирать ребенка из МБДОУ д/с № 95, не позднее 19-00, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 95 с 7-00 до 8-00 здоровым, чистым и опрятным, приносить сменную одежду и обувь.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (до 8.15 по телефону, указанному в реквизитах).

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.

2.4.10. 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.

2.4.11. Перед началом занятий для допуска к посещению МБДОУ д/с № 95 Воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

2.4.12. Для допуска к посещению МБДОУ д/с № 95 Воспитанника, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в размере _____ (_____)

рублей в соответствии с действующим законодательством на основании Постановления мэра города Новосибирска от 21.12.2022 г. № 4536 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска».

3.2. Начисление родительской платы производится в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения Воспитанником МБДОУ д/с № 95.

3.3. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником МБДОУ д/с № 95 по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при предоставлении справки из медицинской организации);

- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предъявлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);
- карантин в МБДОУ д/с № 95;
- закрытие МБДОУ д/с № 95 на ремонтные или аварийные работы;
- санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);
- летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей))?
- проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, исключающих нахождение ребенка на территории МБДОУ д/с № 95, в случаях: непредставления родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом в отношении Воспитанников, которым не была поставлена внутрикожная проба с туберкулином (Манту); отстранения не привитого против полиомиелит Воспитанника от посещения МБДОУ д/с № 95 (при не возможности перевода в другую группу МБДОУ д/с № 95).

3.4. В случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ д/с № 95 по причинам, не предусмотренным пунктом 3.2 настоящего договора, родительская плата взимается в полном объеме.

3.5. Заказчик (законный представитель) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы обязаны проинформировать МБДОУ д/с № 95 об отсутствии воспитанника по причинам, указанным в пункте 3.2 настоящего договора не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании МБДОУ д/с № 95 родительская плата подлежит начислению за день.

В случае заболевания Воспитанника в день посещения МБДОУ д/с № 95 и нахождения в МБДОУ д/с №95 неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, установленную в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора, ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке в центр системы «Город».

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.8. В случае задержки на 1 месяц и более, действие договора приостанавливается, посещение ребенком ДОУ не проводится до внесения оплаты, но не свыше двух месяцев. При неуплате задолженности в двухмесячный срок, договор расторгается МБДОУ д/с № 95 в одностороннем порядке и может быть заключен вновь только на общих основаниях после постановки на очередь нуждающихся в ДОУ и наступления очередности.

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. МБДОУ д/с № 95 не несет ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору по вине сторонних организаций и в связи с форс-мажорными обстоятельствами (отсутствие питьевой воды, экстремальные погодные условия и т. п.).

4.3. Заказчик несет ответственность за:

4.3.1. Причинение Воспитанником ущерба имуществу МБДОУ д/с № 95 и (или) других воспитанников, здоровью воспитанников МБДОУ д/с № 95, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ д/с № 95 при осуществлении надзора. Размер ущерба и сроки его возмещения определяются по соглашению сторон, либо решением суда.

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

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «____» _____ 20____ г. и действует «____» _____ 20____ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 95
«Степашка»

630054, г. Новосибирск, ул. Степная, 58
тел.343-24-33,343-38-80
Л.сч. 02513007890 в УФК по Новосибирской
области
р/с 03231643507010005100
Банк: СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ УФК
по Новосибирской
области г. Новосибирск
БИК 015004950
к/сч 40102810445370000043
кбк 89111301994040011130
окато 50701000
инн 5406010016 кпп 540601001

Заведующий МБДОУ д/с № 95
_____ / В.Г. Матвеева

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

Паспорт
серия _____ № _____

выдан _____

(кем когда выдан)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

_____/_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____