

Принято:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

Согласовано:
Председатель Совета родителей
_____ А.С. Шереметьева
«30» августа 2023 года
Протокол №1 от 30.08.2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 2
_____ Е.С. Сауткина
«30» августа 2023 года
Приказ № 82-ОД от «30» августа 2023г.

**Положение
о порядке приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 2 города Ставрополя**

1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 города Ставрополя (далее – ДОУ) разработано в соответствии и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 4 октября 2021 года № 686, с изменениями от 23 января 2023 года № 50), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2022 N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами
2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 города Ставрополя города Ставрополя и определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).
Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным

законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрания законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

3. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.
4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Федеральный закон от 02.12.2019г № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).
5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071)⁴
6. Правила приёма должны обеспечивать приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Правила приёма в ДОО должны обеспечить приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее – закрепленная территория).
7. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
8. ДОО знакомит 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.
ДОО размещает на официальном сайте ДОО в сети Интернет «Постановление администрации города Ставрополя Ставропольского края «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. Прием осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
10. Учреждение осуществляет прием граждан, получивших направление в комитете образования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
11. Прием в ДООУ 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
В заявлении (Приложение 1). родителями (законными представителями) ребенка указывают следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания), его родителей (законных представителей);
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты, подтверждающие установление опеки (при наличии);
 - з) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии));
 - 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 обучениеФорма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет;
Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(и), имя(имена), отчество(-а) при наличии) полнородных или неполнородных братьев и или сестер.

Для направления и/приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) родители (законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют в образовательную организацию: свидетельство о рождении ребенка (для родителей) (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (*вступает в силу с 1 апреля 2024 г., и действует до 28 июня 2026г*), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

б) 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, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

в) для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (*вступает в силу с 1 апреля 2024 г., и действует до 28 июня 2026г*), и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

12. 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.
13. До занятий физической культурой допускаются обучающиеся на основании сведений, содержащихся в заключении медицинской организации, выданном по результатам проведенных профилактических медицинских осмотров обучающихся, осуществляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья
15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение 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 в соответствии с п. 9 настоящего Положения.
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.9 настоящего Положения предъявляются заведующему ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.
18. Заявление о приеме в ДОУ и документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью ДОУ
19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ . Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
20. После приема документов, указанных в п.9 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).
21. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
22. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ д/с № 2
Сауткиной Елене Сергеевне_____
(Ф.И.О. (последнее при наличии)
родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу _____

Контактные данные:

тел _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу Вас принять моего ребенка

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка _____ Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка _____Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу
№ _____ направленности

(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности)

с режимом пребывания ребенка _____

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов
Российской Федерации- _____(о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русского языка как родного языка)Имеется ли 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) _____.

(имеется/не имеется)

Дополнительно _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ребенком
семье, имеющих общее с ним место жительства и обучающихся в МБДОУ д/с № 2)

Желаемая дата приема на обучение: « ____ » _____ 20 ____

*Ознакомлен с Уставом МБДОУ д/с № 2, лицензией на право осуществления
образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОУ
и другими документами, регламентирующими организацию образовательных
отношений и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями*

воспитанников и родителей (законных представителей)

(факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка)

Ознакомлен с Постановлением администрации города Ставрополя о закреплении территорий за муниципальными и автономными образовательными учреждениями города Ставрополя _____

(личная подпись родителя (законного представителя))

Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. _____

(личная подпись родителя (законного представителя))

Приложение 2

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Ставрополь

"__" _____ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 города Ставрополя, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "11" ноября 2016г. N 5236 выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ д/с № 2 Сауткиной Елены Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя №181-ОД, от 16.03.2021 и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 образовательным 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования. 00 00

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания

настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –

12 часов (7-19). 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма предоставления и полная стоимость которых определяются в дополнительном соглашении к Договору об образовании.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, 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 дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. 2

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5-разовым сбалансированным питанием в соответствии с нормами СанПиН и десятидневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

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) составляет 1900 одна тысяча девятьсот рублей (в соответствии с Постановлением администрации города Ставрополя № 2998 от 27.12.2021).

(стоимость прописью)

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а

также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата вносится в срок не позднее 10 числа текущего месяца за присмотр и уход за Воспитанником на расчетный счет образовательного учреждения (п.3.1.)

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.

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

IV. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 города Ставрополь Адрес: 355042, Ставрополь, улица 50 лет ВЛКСМ, 30 Телефон: (8652) 528653	Ф.И.О. _____ Паспортные данные: _____
Реквизиты: ИНН/КПП 2635021790/ 263501001 Банк получателя: Отделение Ставрополь банка России// УФК по Ставропольскому краю г.Ставрополь БИК УФК: 010702101 Единый казначейский счет: 40102810345370000013 Казначейский счет: 03234643077010002100 Л/сч 20216Ш86640 БИК 010702101 E-Mail: 728653@mail.ru Руководитель: Заведующий МБДОУ д/с № 2 Сауткина Елена Сергеевна Подпись _____ /Сауткина Е.С./ М.П.	Адрес: _____ Контактные данные: _____ Подпись _____ / _____ /

Второй экземпляр Договора получен лично: Дата _____ Подпись: _____

