



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 212»
(МКДОУ «Детский сад №212» г. Зимы)**

665383, Иркутская область, г. Зима, ул. Лазо 17, 8(395)54 72151, e-mail: msadik212@mail.ru <http://mbdou212zima>

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 212»
Приказ №101 от 01 июля 2021 г.
М.В. Бочарова



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212» (далее –ДОУ, Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

2. Порядок приема

2.1. Прием в МКДОУ «Детский сад № 212» иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования», настоящими Правилами.

21. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на той территории муниципального образования города Зимы с подведомственной территорией, за которой закреплено ДООУ (далее – закрепленная территория).

22. Контингент воспитанников в ДООУ формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп в ДООУ определяется Учредителем.

23. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

24. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в ДООУ после получения направления Комитета по образованию администрации города Зимы по комплектованию ДООУ, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций проводится плановое комплектование детей через АИС «Контингент» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на основании свободного места.

Прием детей в ДООУ по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированных в АИС «Контингент» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.

При планировании поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию родитель (законный представитель) должен поставить ребенка на учет для определения в ДООУ, что можно произвести следующими способами:

- на портале Государственных услуг РФ <http://51.gosuslugi.ru/>
- при регистрации ребенка по месту жительства в отделениях Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Зимы (ГОБУ «МФЦ МО»), расположенных по следующему адресу: 665390, г.Зима, ул. Клименко, д.37.

25. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации города Зимы.

26. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

27. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов для приема в МБДООУ «Детский сад № 212», размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения размещается распорядительный акт комитета по образованию администрации города

Зимы о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Зимы с подведомственной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

29. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

210. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению (Приложение № 3) родителя (законного представителя) ребенка.

211. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

212. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- и) о потребности в обучении ребенка по адаптивной 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);
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

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 переводом на русский язык.

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.(Приложение 5) .

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

2.20. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (уведомление), заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4) Один экземпляр договора хранится в личном деле воспитанника, второй выдается родителям (законным представителям) ребенка на руки, что фиксируется в договоре на последнем листе, форма журнала регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 1).

2.23. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.25. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) ребенка. При выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Данные о зачисленном воспитаннике вносятся в журнал., форма Журнала движения детей ДОО (Приложение 5).

1. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения распорядительным актом заведующего ДОО.

3.2.Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до

принятия новых.

3.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Журнал регистрации заявлений о приеме и реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МКДОУ «Детский сад № 212» и родителями (законными представителями) воспитанника

№ уведомления	Дата заявления, № направления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе-заявителе (законного представителя)			Договор об образовании по программам дошкольного образования		Подпись ответственного за прием
		Ф.И.О.	Дата рождения	Ф.И.О.	№ телефона	роспись	дата	номер	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Расписка-уведомление № _____
(по регистрационному журналу)
в приеме документов в ДОУ

от

_____ фамилия, имя, отчество

Приняты документы:

№ п/п	Перечень	Количество
1	Медицинская карта	
2	Заявление о приеме	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Полис обязательного медицинского страхования	
5	Копия паспорта законных представителей	
6	Распоряжение о назначении опекуном	
7	СНИЛС ребенка	
8	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка	
9	Справка МСЭ (при наличии)	
10	Копии результатов ПМПК или ТМПК (при наличии)	

Принял ответственный: _____ /ФИО./

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Регистрационный № ___ «___» ___ 20__ г.
 Зачислить в _____ группу
 на основании приказа от «___» ___ 20__ г.
 № _____
 Заведующий _____ М.В.Бочарова

Заведующему
 МКДОУ «Детский сад № 212»
 М.В. Бочаровой
 от

 ФИО (родителя, законного представителя)

 Адрес проживания ребенка, его законного
 представителя

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

 ФИО ребенка, дата рождения

 место рождения ребенка

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с
 тяжелым нарушением речи в МКДОУ «Детский сад № 212» в _____ группу № ___
 с «___» ___ 20__ г. (направленность группы)

сообщаю следующие персональные данные законных представителей ребенка:

Мать: _____

 ФИО, год рождения, образование

 место работы, должность

Отец: _____

 ФИО, год рождения, образование

 место работы, должность

К заявлению прилагаю:

1. Медицинскую карту
2. Копию свидетельства о рождении ребенка
3. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства,
 месту пребывания на закрепленной территории (форма №8)
4. Копию СНИЛС ребенка
5. Копию мед.полиса ребенка
6. Копию паспорта законных представителей
7. Копия результатов ПМПК или ТМПК (при наличии)
8. Копия справки МСЭ (при наличии инвалидности у ребенка)
9. Анкета
10. Согласие

Разрешаю пользоваться персональными данными ребёнка и родителей (законных представителей) в порядке,
 установленном законодательством Российской Федерации _____

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования для слабослышащих детей с
 умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями); адаптированной образовательной программой
 дошкольного образования для детей с задержкой психического развития; основной общеобразовательной программой
 дошкольного образования; адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с
 тяжелым нарушением речи муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №
 212»,

(нужное подчеркнуть)

ознакомлен(а)

 Дата

 подпись

ДОГОВОР №__
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Зима

«__» _____ 202__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212» (МКДОУ «Детский сад № 212»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования далее - «образовательная организация», на основании лицензии № 11311 от "24" сентября 2021 г., выданной Министерством образования Иркутской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бочаровой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением мэра ЗГМО, от «22» июня 2021г. № 506

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта РФ серия _____ № _____, в интересах несовершеннолетнего _____ г.р.

по адресу: Иркутская область, г. _____ ул. _____ именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организации воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), а так _____

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) начинается с момента подписания настоящего Договора и заканчивается при прекращении образовательных отношений.

1.5. В Организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации по пятидневной рабочей неделе, в режиме полного дня с 12- часовым пребыванием.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей

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).

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

2.1.5. Проводить при согласии Заказчика психолого-педагогическое обследование Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк организации и направлять его на обследование специалистами муниципальной ПМПк.

2.1.6. Принимать от Заказчика помощь в виде дарений и (или) добровольных пожертвований для реализации образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством о благотворительной деятельности в РФ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Заказчик _____

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

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов первого дня.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. В соответствии с действующим постановлением мэра г.Зима взимать оплату за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной организации.

2.3.3. 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.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных и платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов после передачи Воспитанника лично в руки воспитателю.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

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

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с режимом пребывания Воспитанника в дошкольной организации: завтрак – с 8ч.00 мин. до 8 ч.30 мин.; второй завтрак – 09.50 ч.; обед – с 11ч.20 мин. до 11ч.50 мин.; полдник – 15 ч.00 мин.: ужин – 16 ч.50 мин.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Заказчик _____

2.3.14. Уведомить Заказчика не позднее чем за 10 дней о принятии решения 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.

2.3.15. 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.

2.4. 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 сотрудникам Исполнителя и другим воспитанникам не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим положением о порядке зачисления, перевода и отчисления воспитанников в МКДОУ «Детский сад № 212» Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя ребенка не позднее 19.00, либо доверить своему доверенному дееспособному представителю ответственность за воспитание своих детей по заявлению с наличием документа, подтверждающего дееспособность доверенного представителя.

2.4.10. Проводить профилактические прививки детям, в порядке установленным федеральным органом власти в области здравоохранения.

2.4.11. При угрозе возникновения инфекционных заболеваний по эпидемическим показателям соблюдать все санитарно - эпидемиологические мероприятия Исполнителя в части, касающихся действий родителей.

2.4.12. Соблюдать график посещения Исполнителя.

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) определяется действующим Постановлением мэра Зиминского городского муниципального образования о размере платы за присмотр и уход воспитанников в муниципальных дошкольных организациях г. Зимы №1146 от 12.11.2019 г. и составляет на момент подписания договора **2290 рублей**. 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга специалистом Центра бухгалтерского обслуживания бюджетных организаций ЗГМО, расположенного по адресу: г.Зима, ул. Лазо 25.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2290 (две тысячи двести девяносто) рублей в безналичном порядке путём перечисления на расчётный счёт указанный в разделе 8 «Реквизиты и подписи сторон» настоящего Договора. Оплата производится в срок не позднее 25 числа периода, (следующего) за периодом оплаты.

3.4. Плата за присмотр и уход за воспитанником не взимается в случаях, когда Воспитанник не посещал организацию по следующим причинам: болезнь, карантин, прохождение санитарно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению), закрытие организации на ремонтные работы и (или) аварийные работы.

Заказчик _____

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 с «__» _____ 20__ г. и действует до прекращения образовательных отношений между Воспитанником и МКДОУ «Детский сад №212» г. Зимы

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212» Адрес: 665383, г.Зима, ул. Лазо, д.17 ИНН: 3814015788; КПП: 380601001 р/счет: 401028104537000026 Банк: г. Иркутск Получатель: Управление по финансам и налогам администрации ЗГМО</p> <p>Заведующий МКДОУ «Детский сад № 212» _____ М.В. Бочарова</p>	<p>Заказчик: Ф И О: _____ _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ _____ (серия и номер, кем и когда выдан) Адрес места регистрации: _____ _____ Фактический адрес проживания: _____ _____ Телефоны: _____ _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка)</p>
---	---

С Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников, положением о внутреннем распорядке воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности
Ознакомлен:

Дата: _____ Подпись _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 212»
М.В.Бочаровой

От _____

ФИО родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ

Даю согласие на зачисление моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу комбинированной/компенсирующей направленности № _____ с «__» _____ 20__ г.

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю следующие документы:

1. Заключение ПМПК/ТМПК города _____, протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка)

Заявление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. № _____

*Родитель (папа, мама ребенка, законный представитель) не возражаю против зачисления моего ребенка в группу МКДОУ «Детский сад № 212» по данному заявлению

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

*Заполняет второй родитель (законный представитель) ребенка

