

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
от 11 января 2016 № 01-23/1-8

Е.Ф. Дубинина
Заведующий



Правила приёма детей на обучение по основной образовательной программе в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования. в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 (далее Учреждение).

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт 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» (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) и настоящими Правилами.

3. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно <1>.

<1> Часть 9 статьи 55 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).

Приём граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в соответствии с правилами приёма на обучение в Учреждение.

4. Правила приёма в Учреждение должны обеспечивать приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закреплённая территория)<1>

<1>Части 2 из статьи 67 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).

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение дошкольного образования обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования <1>.

<1>Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников <1>.

<1>**Часть 2 статьи 55** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года <1> (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте /dou57.rybadm.ru/ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление (путёвка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) <1>.

<1>**Пункт 2** сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N52, ст. 6626; 2010, N 37, ст. 4777; 2012, N 2, ст. 375).

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со **статьей 10** Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д.) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения <1>.

<1>[Пункт 11.1](#) Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

Для приема в Учреждение:

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

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, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

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

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 <1>.

<1>[Часть 1 статьи 6](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 [пунктом 8](#) настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 9](#) настоящих Правил

предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

14. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, в течение одного рабочего дня. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении заявления, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) <1> с родителями (законными представителями) ребенка.

<1>[Часть 2 статьи 53](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#) настоящих Правил.

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

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования № _____**

г. Рыбинск

«___» _____ 20__ год

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Устава, лицензии: серия 76Л02 № 0000834 рег.№ 72/16 от «10» февраля 2016г., выданной Департаментом образования Ярославской области,

в лице заведующего Перепелица Елены Григорьевны, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество при наличии) зачисляемого лица, дата, месяц и год его рождения)

проживающего _____ по адресу: _____

(адрес проживания ребёнка с указанием почтового индекса. Города, дома, квартиры)

именуемого(ой) в дальнейшем «Воспитанник», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Воспитаннику следующие услуги:

- реализация основной общеобразовательной программы – основной общеобразовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования);

- организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Образовательная услуга в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 оказывается Воспитаннику на бесплатной основе.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ лет (года).

1.5. Форма обучения очная.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 06.30 до 18.30 ежедневно, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Воспитанника на основании путёвки, выданной Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск, в группу № _____ общеразвивающей направленности. Для приёма Воспитанника в образовательную организацию Заказчик предоставляет следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья Воспитанника на момент зачисления в образовательную организацию;

- заявление о приёме в образовательную организацию;

- документ, удостоверяющий личность Заказчика;

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

Предоставлять достоверную информацию об исполнителях и оказываемых образовательных услугах.

2.1.3. Обеспечивать:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;

- познавательно-речевое, коммуникативно-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника;

- воспитание, с учётом возрастной категории Воспитанника, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- развитие индивидуальных способностей Воспитанника;

- развитие проявлений одарённости Воспитанника;

- взаимодействие с семьёй Воспитанника для обеспечения его полноценного развития;

- оказание консультативной и методической помощи Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- разностороннее развитие Воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение Воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ.

2.1.4. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57.

Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. Проводить педагогическое наблюдение за развитием ребёнка в целях дальнейшего планирования индивидуальной работы с ребёнком для улучшения качества образовательной деятельности. С письменного согласия родителей проводить диагностику психологического фона развития ребёнка (специалистом) для выявления особенностей развития ребёнка и направления на ПМПК.

2.1.5. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.6. Организовывать предметно-развивающую среду в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации, и возрастными особенностями Воспитанника (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации.

2.1.8. Обеспечивать Воспитанника 4 разовым сбалансированным питанием, в соответствии с возрастом Воспитанника и временем пребывания в образовательной организации.

2.1.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября на основании приказа заведующего (в случае необходимости).

2.1.10. Знакомить Заказчика с порядком расчёта и взимания родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

2.1.11. 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.

2.1.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.2.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации.

2.2.3. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации:

- в связи с получением дошкольного образования;

- досрочно по основаниям:

- 1) по инициативе Заказчика;

- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

2.2.4. Переводить Воспитанника в другие группы, объединять группы (в случае необходимости).

2.2.5. Не принимать в образовательную организацию больного Воспитанника или с подозрением на заболевание.

2.2.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (за рамками образовательной деятельности) (далее – дополнительные образовательные услуги), по запросу Заказчика (при наличии условий).

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

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника.

3.1.2. Предоставлять полную информацию о состоянии здоровья и развитии Воспитанника в период его нахождения в образовательной организации.

3.1.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

3.1.4. Соблюдать Устав образовательной организации и настоящий договор.

3.1.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его посторонним; лицам, не достигшим 18-летнего возраста; лицам, находящимся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

3.1.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, с носовым платком (со специальной меткой), летом – в головном уборе; только здоровым и не допускать неполного выздоровления.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

3.1.7. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья детей.

3.1.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии по болезни Воспитанника не позднее 9.00 ч., в связи с иными обстоятельствами - не позднее 11.00 ч. предыдущего дня по телефону (4855) 27-16-00; (4855) 28-83-20. После перенесённого заболевания, а также при отсутствии Воспитанника в образовательной организации более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), предъявлять справку о состоянии здоровья Воспитанника с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.9. Заблаговременно, не менее чем за 1 день, уведомить Исполнителя о выходе Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

3.1.10. Предоставлять номера телефонов оперативной связи с Заказчиком в период пребывания Воспитанника в образовательной организации. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, смене фамилии, смене расчетного счёта и т.д.

3.1.11. Забирать Воспитанника из образовательной организации не позднее 18 часов 30 минут.

3.1.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника; выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать оптимальные пути решения проблем.

3.1.13. Соблюдать требования общепринятых норм поведения. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.14. все конфликты возникающие между педагогом и родителями решать в отсутствие детей, не допуская повышенных тонов, грубых выражений и унижения достоинства воспитателя.

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

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

3.2.2. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

3.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.2.4. Участвовать в различных мероприятиях вместе с Воспитанником в порядке, установленном Исполнителем.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности и организации дополнительных образовательных услуг в образовательной организации.

3.2.6. Требовать к Воспитаннику уважительного отношения, качественного воспитания и обучения Воспитанника в условиях, определённых настоящим договором.

3.2.7. Присутствовать на занятиях. Проводимых с Воспитанником (с согласия администрации).

3.2.8. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в размере, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.9. На льготы по внесению родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим постановлением Администрации городского округа город Рыбинск.

3.2.10. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач, оздоровлении, охране жизни Воспитанника, в благоустройстве территории и здания образовательной организации, в создании развивающей среды в образовательной организации.

3.2.11. Заслушивать отчёты Исполнителя и педагогов о работе с детьми в группе.

3.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 7 дней.

3.2.13. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации из средств материнского (семейного) капитала путём безналичного перечисления этих средств на лицевой счёт Исполнителя.

3.2.14. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или на участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований Воспитанника.

3.2.15. Выбирать виды дополнительных услуг (в т.ч. платных)

4.Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником:

4.1. Вносить плату по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) ежемесячно в сумме 135 (сто тридцать пять) рублей, утверждённой действующим постановлением Администрации городского округа город Рыбинск.

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

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Заказчик до 10 числа каждого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1.5. настоящего Договора, в сумме 135 (сто тридцать пять) рублей за наличный расчет/в безналичном порядке на счет детского сада указанный в п. 7 настоящего Договора.

4.4. Своевременно представлять документы для начисления компенсации части родительской платы. Своевременно ставить в известность Исполнителя об имеющихся льготах по внесению родительской платы.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с настоящим договором, Стороны должны пытаться разрешить путём переговоров, а в случае не достижения согласия – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до 15 августа 20__г.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в форме дополнительного соглашения и становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

7.4. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Подписи, реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>му Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 57 152914 Ярославская область г. Рыбинск улица Желябова, д.22, 24</p> <p>дом ИНН/КТИИНН 7610041603/КПП 761001001 телефон т. 8 (4855) 27-16-00; 28-83-20 Заведую Заведующий _____ Е.Г. Перепелица М.П.</p>	<p>_____ Ф.И.О. _____</p>
	<p>_____ Паспорт _____ № _____</p>
	<p>_____ Выдан _____</p>
	<p>_____ Адрес</p>
	<p>_____ регистрации _____</p>
	<p>_____ Ф.И.О. _____</p>
<p>_____ Ф.И.О. _____</p>	
<p>_____ Паспорт _____ № _____</p>	
<p>_____ Выдан _____</p>	
<p>_____</p>	

	Адрес регистрации _____
--	----------------------------

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, ознакомлен(а):

(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

Экземпляр договора об образовании № ____ от «____» _____ 20__ г. на руки получил(а) «____»
_____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Утверждена приказом заведующего
от 11.01.2016 № 01-23/1-8/2
_____ Е.Г. Перепелица

Заведующему детского сада № 57
Е.Г. Перепелица

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

паспорт _____

дом.адрес: _____

телефон: _____

Заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество)

дата и место рождения _____,
проживающего по адресу _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

в детский сад № 57 с «___» _____ 201__ г.

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

его домашний адрес _____,

контактный телефон _____

К заявлению прилагаю:

1. Медицинскую карту
2. Копию свидетельства о рождении
3. Копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации
4. Копию паспорта одного из родителей (законных представителей)
5. _____

Дата: _____ Подпись _____ ()

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой детского сада № 57, Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Подпись _____ ()

РАСПИСКА

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в отношении ребёнка _____ г.р. _____
регистрационный № заявления _____ были приняты документы:

п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
	Медицинская карта	
	Копия свидетельства о рождении	
	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации	
	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)	

Дата _____
М.П. _____

Заведующий детским садом № 57 _____ Е.Г. Перепелица

Адрес детского сада № 57: 15214 Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Желябова, дом 24;

Контактный телефон: 8(4855) 27-16-00;

Сайт детского сада: <http://dou57.rybadm.ru>

Адрес электронной почты: dou57@rybadm.ru