


УТВЕРЖДАЮ
заведующий БДОУ МО
Динской район «Детский сад №1»
О.Н.Зайченко

Приказ № 01 от 03 2022 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«Детский сад № 1»**

Станица Динская, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 муниципального образования Динской район (далее - БДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяет правила приема воспитанников в БДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236;

- постановлением администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- уставом БДОУ и другими нормативными актами.

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МБДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Порядка являются:

— обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

— определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в БДОУ

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в БДОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.6. Порядок приема в БДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено БДОУ (далее - закрепленная территория).

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Основаниями для отказа в определении ребёнка в БДОУ на основании п. 3.4 постановления администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» являются:

1.8.1. Отсутствие свободных мест в БДОУ;

1.8.2. Отсутствие регистрации у родителей (законных представителей) по месту жительства или регистрации по месту пребывания;

1.8.3. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным действующим законодательством порядком, а именно: наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;

1.8.4. Выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

1.8.5. Обращение (в письменном виде) заявителя об отзыве заявления о постановке на очередь и (или) предоставления направления в БДОУ.

1.8.6. Возраст ребенка не соответствует комплектуемым в БДОУ возрастным группам.

1.9. В случае отказа в определении ребёнка в БДОУ по причине отсутствия свободных мест и (или) в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в определении ребенка в МОО, предусмотренных пунктами настоящего Порядка за ним сохраняется право на определение в БДОУ с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в МБДОУ не требуется.

1.10. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющее управление в сфере образования.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.12. МБДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование» в возрасте от рождения до 8 лет.

1.13. Формирование контингента воспитанников МБДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

1.14. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, постановление администрации МО Динской район о закреплении территории, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сет и Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами фиксируется в

заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.15. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.16. Приём детей в МБДОУ осуществляется по направлению управления образования, на основании личного заявления одного из родителей (законного представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приложение № 1).

В заявлении родителями (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,

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

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

1.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2)

1.18. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (далее -медицинская карта)

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации,

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего 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)

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

1.19. 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.

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

1.21. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (приложение 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

1.22. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.23. После приема документов, указанных в пункте 1.15 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

1.24. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.25. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

1.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку комплектования БДОУ

Заведующей БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 1»
Зайченко О.Н

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии)
паспорт серия _____ номер _____
дата выдачи « _____ » _____
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять на обучение по основной (адаптированной) общеобразовательной
программе дошкольного образования _____
(нужное подчеркнуть)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1»
моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____
кем выдано _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

ФИО матери _____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

ФИО отца _____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____
(нужное подчеркнуть)
_____ часового режима пребывания
(12, 3 часового)

образование организовать на (указать язык) _____
(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)

с « _____ » _____ 20 _____ г

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов (в том числе через официальный сайт) ознакомлен(а):

Мать _____ Отец _____
подпись _____ дата ознакомления _____ подпись _____ дата ознакомления _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать _____ Отец _____
подпись _____ дата ознакомления _____ подпись _____ дата ознакомления _____

Родитель (законный представитель)

подпись

расшифровка

«_____» _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку комплектования БДОУ

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я,

(фамилия, имя, отчество законного представителя)
проживающий _____ по _____ адресу

,
паспорт серии _____, № _____, выданный « _____ »
_____ года,
выдан

(наименование органа выдавшего паспорт)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в БДОУ МО «Детский сад №1» (далее – Образовательное учреждение), расположенному по адресу: 353204 Россия, Краснодарский край, Динской район, ст. Динская, ул. Пролетарская, 52

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между участниками образовательного процесса, поступающим (обучающимся, воспитанником) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов. Обработке подлежат следующие персональные данные:

общие сведения (ФИО, дата рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении) пол, национальность, серия и номер страхового медицинского полиса; информация из медицинской карты (группа здоровья, медицинская группа для занятий физической культурой, медицинские противопоказания); ИНН, номер пенсионного удостоверения, гражданство, адрес регистрации, контактные телефоны, наличие и уровень льгот, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» в кадровой службе; информация о родителях (лицах их заменяющих): (ФИО, место работы, должность, №рабочего и мобильного телефона, образование, должность, адрес места проживания по прописке и фактический, жилищные условия, сведения о семье); дополнительная информация на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными:

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажном носителе, так и с использованием электронных средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления. Учреждение несет полную ответственность за конфиденциальность обработки персональных данных учащегося.

« _____ » _____ года _____ / _____
(подпись представителя) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку комплектования МБДОУ

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Краснодарский край,
ст. Динская, ул. Пролетарская, д. 52
БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1»

« ____ » _____ 20__ г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 1», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «08» августа 2012 г. № 04571, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зайченко Ольги Николаевны, действующего на основании Устава БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1» (утвержден постановлением администрации МО Динской район от 06.10.2015 г. № 1176), и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице:

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

В интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 1»**.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с **7:00 до 19:00**

1.6. Воспитанник зачисляется **в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной, семейной направленности (нужное подчеркнуть)**.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение по

мере необходимости.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8 Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием:

завтрак	с 8.30. до 9.00
2-й завтрак	с 10.30. до 11.00
обед	с 12.00. до 13.00
полдник	с 15.30. до 16.00
ужин	с 18.30. до 19.00

2.3.10 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11 Уведомить заказчика в **10-дневный срок** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги

2.3.12 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и

Воспитанника.

2.4 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, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3 При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации 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 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.

3. 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) согласно Решения Совета муниципального образования Динской район от 02.03.2016г. № 78-8/3 «Об изменении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Динской район, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования» составляет **84 руб. (шестьдесят пять рублей) за один день посещения.** 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.

3.2 Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Начисление платы содержания ребенка в ДОУ производится бухгалтерией в последний рабочий день отчетного месяца согласно табеля учета посещаемости. Излишне поступившая сумма зачисляется в последующие платежи или возвращается родителям по заявлению.

3.3 Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в предоставленной квитанции.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим

законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ___ » _____ 20 ___ г.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 1» Адрес: 353200, Краснодарский край, Динской район, ст-ца Динская, ул. Пролетарская, 52 Телефон: 8 (86162) 6-14-47 ИНН 2330021852 КПП 233001001 ОГРН 11022303617654 р/с 40701810300003000019 Южное ГУ Банка России г. Краснодар Заведующий БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1» _____ О. Н. Зайченко М. П.	Заказчик _____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт: серия _____ номер _____ Кем выдан _____ Дата выдачи _____ Адрес места жительства _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____
--	---