

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Светлячок» д. Гавриловка

Приказ

13.03.2023

№ 32

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в новой редакции**

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. »

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить в новой редакции «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Светлячок» д. Гавриловка».
2. Старшему воспитателю Нечаевой Т.А. разместить «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ д/с «Светлячок» д. Гавриловка» на сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Делопроизводителю Королевой Г.Н. организовать прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с настоящим Правилами.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий



С.А.Крылова

ПРИНЯТО: на Педагогическом совете № 3 «01» марта 2023г.	СОГЛАСОВАНО: на «Совете учреждения» Протокол № 1 «02» марта 2023г.	УТВЕРЖДЕНО: Приказом заведующего МДОУ «Светлячок» д.Гавриловка 13.03.2023 № для документов
--	---	---



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Светлячок»
д. Гавриловка**

ПРИНЯТО: на Педагогическом совете № 3 «01» марта 2023г.	СОГЛАСОВАНО: на «Совете учреждения» Протокол № 1 «02» марта 2023г.	УТВЕРЖДЕНО: Приказом заведующего МДОУ д/с «Светлячок» д.Гавриловка от 13.03.2023 № 32
--	---	---

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Светлячок»
д. Гавриловка**

2023 г.

Правила приема

1. «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Светлячок» д. Гавриловка» разработаны в соответствии:

- со ст. 36 и ст. 67 Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- с Федеральным законом от 02.06.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации»,

- с Приказом министерства просвещения РФ №686 от 04.10.2021г «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»,

- Разъяснении Министерства просвещения РФ от 4 марта 2022 г. "О порядке приёма в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учёта индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения", - Разъяснений Заместителя Губернатора Нижегородской области «Об оформлении медицинской карты: по вопросу порядка приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения»

Данные правила определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Светлячок» д.Гавриловка (далее - МДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение в МДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <http://svetlyaksad.ru/> до 1 апреля текущего года размещается распорядительный акт Администрации Ковернинского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

4. Преимущественным правом приема в МДОУ могут воспользоваться все братья и сестры в семье, а не только родные. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)⁴.

5. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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; 2019, N 30, ст. 4134).

6. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте <http://svetlyaksad.ru/> информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

7. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием заявлений на обучение по образовательной программе дошкольного образования ведется заведующим и делопроизводителем учреждения.

8. Прием в МДОУ осуществляются

-по направлению отдела образования Администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

-по личному заявлению (*приложение № 1*) родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты записи акта о рождении ребенка или документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

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

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

б) Родители (законные представители) ребенка, 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 переводом на русский язык

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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-медикопедагогической комиссии. **(Приложение 2)**

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

12. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются руководителем или делопроизводителем образовательной организации, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию **(Приложение №3)**. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка **(Приложение № 4)**, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МДОУ д/с «Светлячок» д.Гавриловка и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся» **(Приложение №5)**. При заключении с родителями (законными представителями)

ребенка договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

оформляется согласие (родителей) законных представителей на передачу в медицинские

организации Нижегородской области данных согласно **(Приложению 6)**, которое уполномоченный сотрудник ДОО передает медицинскому работнику медицинского кабинета ДОО.

14. После издания приказа о зачислении в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации через электронную систему «Е-услуги» и «Сетевой город».

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

16. В случае принятия решения об отказе в зачислении в Учреждение делопроизводитель Учреждения не позднее 7 календарных дней после регистрации заявления подготавливает и направляет (выдает) заявителю уведомление с указанием причин отказа в зачисление в Учреждение. Образец уведомления об отказе в зачислении в Учреждение отражен в **(Приложение № 7)**.

Приложение 1

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» д. Гавриловка

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

Адрес места жительства, электронный адрес

**Заполняется в случае подачи документов
уполномоченным лицом представляющего по**

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ д/с «Светлячок» д.Гавриловка
моего
ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка полностью)

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребенка (места фактического проживания)

В _____ группу

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности)

(необходимый режим пребывания ребенка)

(желаемая дата приема на обучение)

(язык образования)

(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о родителях:

Мать:

(Ф.И.О)

Адрес места жительства, телефон

Отец:

(Ф.И.О)

Адрес места жительства, телефон

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, основной образовательной программой, правилами приема воспитанников, режимом занятий, порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) ознакомлен (а).

(подпись, расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 01.09.2022 г. № 266 - ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных своего ребенка и своих персональных данных по вопросам зачисления в образовательную организацию.

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанников
на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающий(ая) по адресу _____

являясь родителем (законным представителем) _____

ФИО (ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка

(ФИ ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в **МДОУ д/с «Светлячок» д. Гавриловка**. С адаптированной образовательной программой дошкольного образования ознакомлен(а)

_____ 20 _____

_____ / _____
подпись *ФИО*

**Образец ведения журнала о регистрации заявлений о приеме
в МДОУ д/с «Светлячок» д.Гавриловка**

Учетный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Роспись родителя	Примечание

**Уведомление о приеме документов по зачислению ребенка
в дошкольную образовательную организацию**

Настоящий документ выдан _____

ФИО заявителя муниципальной услуги

в том, что Вашему заявлению о приеме в МЛОУ д/с «Светлячок» д.Гавриловка
наименование дошкольной образовательной организации

Вашего ребенка _____

ФИО ребенка, дата рождения

Присвоен регистрационный номер № _____

Вместе с заявлением приняты документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
 - направление от отдела образования;
 - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - 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.

Иные документы:

Документы получил (а) _____

(подпись, расшифровка подписи должностного лица)

дата получения документов

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Гавриловка
(место заключения договора)

" _____ " _____ 20____
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» д. Гавриловка, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от " 12 " сентября 2012 г. N 10914 , выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Крыловой Светланы Аркадьевны, действующего на основании Распоряжения Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 10.08.2018г. № 242-л, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка)
именуем в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющий полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество; дата рождения)
именуем в дальнейшем "Воспитанник", проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ д/с «Светлячок» д. Гавриловка воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ д/с «Светлячок» д. Гавриловка в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: «**Общеобразовательная программа МДОУ д/с «Светлячок» д. Гавриловка**».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **10,5 часов**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу разновозрастную **общеразвивающей** направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.

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.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, осуществлять права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **3-х дней**.

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. 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 ФГОС ДО, Образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и

психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое сбалансированное меню, по режиму.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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 1 сентября 2022 года № [266-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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату в размере и порядке, 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, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____
_____ в месяц, в соответствии с Постановлением _____

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.

3.3. Заказчик _____ ежемесячно _____
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, на основании квитанции.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 26 числа текущего месяца, по безналичному расчету на казначейский счет 03100643000000013200 БИК ТОФК 012202102 в Волго-Вятском ГУ Банка России/УФК по Нижегородской области

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений

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

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Светлячок» д.Гавриловка
606587 Нижегородская область,
Ковернинский м.о., д.Гавриловка
ул.Школьная, д.1
Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК по
Нижегородской области
Каз.сч.03100643000000013200
БИК ТОФК 012202102

_____ С.А.Крылова
(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

М.П

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

