

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад №25 «Василёк»

СОГЛАСОВАНО
На заседании Попечительского совета
03.04.2024 Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МДОУ «Центр развития
ребенка-детский сад №25 «Василёк»
№ 116/25-26- 73 от 11.04.2024 г

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №25 «Василёк» (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Мин просвещения России от 15.05.2020 № 236 с изменениями на 23.01.2023 и Уставом МДОУ.

- Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в МДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.3. МДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение в МДОУ

2.1. Прием в МДОУ осуществляется в течение календарного года граждан, проживающих на территории, за которой приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» закреплен детский сад. Детям из семей, не проживающих на закрепленных за учреждением территориях, может быть отказано в приеме по причине отсутствия мест.

2.2. Получение дошкольного образования в МДОУ может начинаться с достижения детьми возраста двух месяцев и до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по направлению МКУ «Управления образования муниципального образования «город Саянск» 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 РФ в соответствии с законодательством РФ и фиксируется в Журнале регистрации заявлений о приеме в МДОУ (Приложение № 6).

2.4. Для приема в Учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Для зачисления в МДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Заявление о приеме в образовательное учреждение заполняется по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам.

2.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МДОУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.8. При приеме заявления о приеме в МДОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МДОУ, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.9. правил, фиксируется в заявлении и

договоре об образовании 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 и согласие на фото- и видеосъемку с целью размещения новостей на официальном сайте МДОУ.

2.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МДОУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2). Договор фиксируется в журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)

2.12. Прием ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» реквизиты приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого зачисленного в МДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действует до принятия новых.

3.2. Изменения в Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом, с учетом мнения Совета родителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МДОУ «Центр развития
ребёнка-детский сад № 25 «Василёк»
Е.В.Бочковой

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

(№, серия паспорта, дата выдачи, кем выдано)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
адрес эл. почты _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____ «__» _____ 20__ г.р.
(ФИО ребенка)

_____, проживающего по адресу _____
(№, серия, дата выдачи Свидетельства о рождении) (адрес места жит-ва ребенка, фактический, прописке)

на обучение по _____ программе дошкольного образования, на _____ языке
(образовательной/адаптированной) (выбор языка, из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного)
в группе _____ № _____ с режимом пребывания _____, желаемой датой зачисления _____
(общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей направленности) (часы)

Протокол ТПМПК № _____ выдан от _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Дополнительные сведения: обучающихся в учреждении (братья, сестра) _____

(ф.и.о, дата рождения, группа №)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(на).

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку своих персональных данных и моего ребёнка не запрещающих законом способом в соответствии с Уставом учреждения, Положением об обработке персональных данных.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю согласие на фото и видеосъемку ребенка в процессе образовательной деятельности, не противоречащую законодательству РФ, с целью размещения на официальных страницах МДОУ в информационно-коммуникационной сети.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Саянск

_____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 25 «Василёк» (МДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 25 «Василёк») осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение на основании лицензии от 13 января 2016 года № 8813, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о.заведующего Печенкиной Татьяны Викторовны, действующей на основании Устава, и родители – мать, отец (законные представители), именуемые _____ в _____ дальнейшем «Заказчик»

_____ (фамилия, имя, отчество родителя полностью)

действующего на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребёнка, с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно-ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником³.

за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 лет (от возраста).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

12-ти часовое пребывание, с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник принимается в группу _____

_____ направленности № _____

³ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения и рекомендации Заказчику по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. При уменьшении количества Воспитанников переводить их в другие группы (особенно в летний период).

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям) если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений города Саянска о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей.

2.1.6. _____ (иные права Исполнителя).

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трёх дней (в зависимости от степени адаптации).

2.2.6. 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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.^{9.1}

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

^{9.1} Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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 дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, II завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

⁹¹ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилами внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, оформлять заявления на период отпуска или по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)^{15.1} после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию только чистым, опрятным, приносить сменное белье, обувь, одежду, одноразовые платочки и салфетки. Приводить Воспитанника только здоровым.

2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.11. Не давать Воспитанникам в детский сад деньги, ценные вещи (сотовые телефоны, украшения и прочее).

^{15.1} Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный №61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

2.4.12. Строго соблюдать Правила противопожарного режима в РФ (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. №390) п.36:

- загромождать и блокировать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки, территорию образовательной организации санками, различными материалами, оборудованием и другими предметами;

- курить на территории образовательной организации.

III Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Образовательные услуги, оказываемые Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, предоставляются бесплатно.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком составляет:

- от одного до трех лет 137,05 рублей в день на одного ребенка;
- с трех до восьми лет 159,25 рублей в день на одного ребенка.

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 расчёта фактически оказанной услуги за присмотр и уход, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в учреждении по причинам:

- болезни, удостоверенной справкой о наблюдении ребёнка медицинским работником лечебно-профилактического учреждения;
- карантин в учреждении;
- ремонтных и (или) аварийных работ в учреждении;
- принятия решения уполномоченными органами и (или) руководителем Учреждения решения о закрытии (приостановке деятельности) учреждения.
- прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых ребёнка в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей), продолжительностью на более 56 календарных дней (по заявлению родителей (законных представителей)).

Во всех иных случаях отсутствия ребёнка в Учреждении, не указанных в п.2.4 раздела 2 Положения, родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату за каждый день отсутствия ребёнка в возрасте от одного до трех лет в размере 137,05 рублей, с трех до восьми лет - 159,25 рублей. Расходование внесенных средств направляется на приобретение холодильного и технологического оборудования, на оплату расходов по производственному контролю на пищеблоке, хозяйственно-бытовому обслуживанию, соблюдению детьми личной гигиены.

3.2.1. Расходование средств родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком, установленной в пункте 2.3 раздела 2 Положения, полученной от родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

- 132,15 рублей направляются на приобретение продуктов питания и 4,90 рублей направляются на комплекс мер по организации питания, на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, на обеспечение соблюдения детьми личной гигиены в возрасте от одного до трех лет;
- 153,55 рублей направляются на приобретение продуктов питания и 5,70 рублей направляются на комплекс мер по организации питания, на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, на обеспечение соблюдения детьми личной гигиены в возрасте с трех до восьми лет.»

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VI настоящего Договора

3.5. В соответствии с п.3 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Родительская плата не взимается.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.^{17.1}

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

^{17.1} Пункт 83 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. №926 (далее-Правила №926).

IV. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны _____ руководствуются
Законодательством РФ

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Центр
развития ребёнка-
детский сад № 25 «Василёк»
адрес: 666303, м/он «Строителей» д. 25.
тел.(839553) 52596, 72858
E-mail:saydou25@mail.ru
И.о. заведующего МДОУ № 25 «Василёк»
_____ Т.В. Печенкина

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, контактные данные)

Реквизиты для оплаты за детский сад:

МДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад
№ 25 «Василёк»
УФК по Иркутской области
(МКУ «Управление образования»
администрации муниципального образования
«город Саянск» л\с 04343010190)
ИНН 3814000245 КПП 381401001
ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//
УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
г. ИРКУТСК
к/с 40102810145370000026
р/с 03100643000000013400
БИК банка получателя 012520101
ОКТМО 25726000

телефон: _____

(подпись)

Код бюджетной классификации

903 1 13 01994 04 1008 130 – платные услуги.
903 1 13 01994 04 2008 130 - родительская плата
903 2 07 04050 04 3008 150- безвозмездные
поступления

Второй экземпляр получил (а) _____ дата _____