


Принято  
педагогическим советом  
МБДОУ ДС КВ № 4  
ст-цы Должанской МО Ейский район  
Протокол № 4 от 15.03.2019 года

Утверждено  
Заведующим МБДОУ ДСКВ № 4  
ст-цы Должанской МО Ейский  
район  
Т. Н. Ливеренко  
Приказ № 36-ОД от 15.03.19г



**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской**  
**муниципального образования Ейский район**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район (далее - Учреждение), в соответствии с [частью 8 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), пунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. «466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №23, ст.2923; №33, ст.4386; №37, ст.4702; 2014, №2, ст.126; №6, ст582) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 (с изменениями Приказ от 21.01.2019г № 33). Постановления администрации муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 605 «Об утверждении Порядка организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Ейский район», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 604 «О закреплении территорий города Ейска и сельских округов за дошкольными образовательными организациями муниципального образования Ейский район».
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 настоящими правилами.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в муниципальное образовательное учреждение 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" .В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

На сайте детского сада размещён распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 604 «О закреплении территорий города Ейска и сельских округов за дошкольными образовательными организациями муниципального образования Ейский район», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Вышеуказанные документы и информация о сроках приёма документов размещена на информационном стенде, образовательного Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное 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 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.

9. Прием в образовательное 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).

Образовательное 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 (Приложение №1):

- 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет – [Mbdou4.ru](http://Mbdou4.ru).

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

Для приема в образовательное Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

Иностранцы 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 Учреждении 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 Учреждение 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.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение 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 Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного Учреждения.

15. Дети, родители (законные представители) которые 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 Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Руководитель издает приказ ( распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ [mbdou-dskv4.ru](http://mbdou-dskv4.ru) в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к правилам приема на обучение  
по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ ДСКВ № 4  
ст-цы Должанской МО  
Ейский район Ливеренко Т. Н.

От \_\_\_\_\_  
(родителя, законного представителя)  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения  
родившуюся (шегося) в \_\_\_\_\_

(место рождения ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного  
вида № 4 ст-цы Должанской муниципального образования Ейский район в

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
направленности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(общеразвивающей/компенсирующей ),

Проживающего по

адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка )

Язык образования \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей, с основной образовательной программой ( адаптированной программой), правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а). \_\_\_\_\_

Мать: «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_

Отец: «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район получил (а)

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к правилам приема по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
детей в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы  
Должанской МО Ейский район

Журнал  
регистрации приема заявлений о приеме в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО  
Ейский район

п/п №	Дата приема заявления	Регистрационный номер заявления	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф. И. О. заявителя	Адрес места жительства (пребывания) ребенка	Предоставленные документы	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись ответственного специалиста принявшего документы	Результат рассмотрения
-------	-----------------------	---------------------------------	------------------	-----------------------	--------------------	---	---------------------------	---	---	------------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к правилам приема на обучение  
по образовательным  
программам дошкольного образования

**Расписка в получении документов при приеме ребёнка**  
в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район

от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (года рождения),

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы Должанской МО Ейский район:

№ п/п	Перечень документов	Оригинал/копия	Количество	
			экземпляр	листов
1	Личное заявление о приеме.	оригинал		
2	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	оригинал		
3	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)	Оригинал/копия		
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
5	Медицинское заключение	оригинал		
6	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (нужное подчеркнуть)	копия		

Ответственный специалист \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к правилам приема на  
обучение по  
образовательным  
программам дошкольного образования

**Договор между родителями (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

МБДОУ ДС КВ № 4 станицы Должанской " " \_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район,

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 07582 от «22» января 2016 года (дата и номер лицензии)

выданной Министерством Образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края,

(наименование лицензирующего органа)

именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ливеренко Татьяны Николаевны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава и распоряжения о назначении от 11.08.2006г № 41-л и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2 Форма обучения: очная

1.3. Язык образования: русский

1.4. Наименование образовательной программы : основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДСКВ №4 ст-цы Должанской МО Ейский район.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора \_\_\_\_\_ (календарных лет)

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. 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 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 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 5-ти дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и 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 ее 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 учетом 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 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х разовым питанием в соответствии с примерным 10-дн меню-требованием, общий стол: завтрак с 8.25 по 8.50; второй завтрак с 10.30 по 10.45; обед с 11.55 по 13.00; полдник с 15.15 по 16.00, в соответствии с режимом возрастной группы.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3х дней  
(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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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, административно-хозяйственному, 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, установленную постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

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.

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: 77 рублей , воспитанники в возрасте от 1.5 до 3 лет;

88 рублей в возрасте с 3х лет до 7 лет .

(стоимость в рублях)

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

3.3. Родительская плата вносится родителями ( законными представителями) не позднее 20 числа следующего месяца за отчетным, в размере и по реквизитам, указанных в платежных документах.

3.4 Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости, предоставляемого администрацией дошкольной образовательной организацией.

#### 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 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.

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской МО Ейский район, Ливеренко Татьяна Николаевна ( полное наименование образовательного учреждения, Ф. И. О. заведующего) адрес местонахождения: 353656, Россия, Краснодарский край, Ейский район, ст. Должанская, пер. Сквозной, 16 ИНН 2331012106 <b>КПП 233101001</b> л/с <b>925.51.054.0</b> р/с 40701810303493000286 Тел.: <b>88613291589</b> РКЦ в Ейске г. Ейск</p> <p>Заведующий _____ Т. Н. Ливеренко</p>	<p>Родитель ( законный представитель): _____ ( Ф. И. О. полностью) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ от « _____ » _____ г Адрес места жительства _____ _____ Место работы _____ _____ Контактный телефон: _____ Мать: ( подпись) Отец: _____ ( подпись)</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к договору об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования

Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления услуг (групповая/индивидуально)	Наименование образовательной программы (курса)	Количество часов всего в неделю
Кружок «От звука к букве» для детей от 4 до 7 лет	Групповая	Рабочая программа разработана на основе программы коррекционно-развивающей работы в логопедической группе детского сада для детей с общим недоразвитием речи (с 4 до 7 лет) Нищева Н. В.	2 часа
Кружок «Мастерилка»	групповая	Рабочая программа разработана на основе литературы: Н. М. Сокольникова, С. П. Ломов «Изобразительное искусство для детей»; И. И. Перевертень «Самоделки из текстильных материалов»	2 часа

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Должанской муниципального образования Ейский район  
Адрес местонахождения: 353656, Россия, Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, переулок Сквозной, 16  
Тел. 91-5-89  
ИНН 2331012106, л/сч 925.51.091.0,  
БИК 040393000,  
р/с 40701810900003000001

Заведующий Т. Н. Ливеренко

**РОДИТЕЛЬ  
(законный представитель)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (телефон домашний, служебный, сотовый)

С обработкой персональных данных  
согласен

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

