

случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образование администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области. 7. ДООУ 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, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, размещаются на своем информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://radost5.my1.ru/>. ДООУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте ДООУ <http://radost5.my1.ru/> приказ управления образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Базарно-Карабулакского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ <http://radost5.my1.ru/>, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в ДООУ осуществляется по направлению управления образования администрации Базарно-Карабулакского района Саратовской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в ДООУ, после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Базарно-Карабулакского района Саратовской области, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Управлением образования администрации Базарно-Карабулакского района Саратовской области родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация: 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления); 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним; 3) о последовательности предоставления места в ДООУ; 4) о документе о предоставлении места в ДООУ; 5) о документе о зачислении ребенка в ДООУ.

10. Направление и прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в управление образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области 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).

Заявление о приеме представляется в ДООУ 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 для направления и (или) приема 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 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДООУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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. Иностранные 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 ДОУ свидетельство 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

11. 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-медико-педагогической комиссии.
12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
13. Заявление о приеме в ДОУ(приложение №1) и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).
14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (приложение № 4)
15. Психолого- педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) (приложение № 5).
16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №6).
18. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети

Интернет <http://radost5.my1.ru/> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

19. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

№ _____ « » _____ 20__ г.
номер и дата направления Управления образования

образовательного учреждения «Детский сад №5 «Радость»
р.п.Базарный Карабулак Саратовской области»
Марушовой Оксане Николаевне
от _____

№ _____ « » _____ 20__ г.
индивидуальный номер и дата регистрации заявления

ф.и.о.родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

на обучение в МБДОУ «Детский сад «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области».

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

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

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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) _____.
Направленность дошкольной группы _____, необходимый режим пребывания _____, желаемая дата приема на обучение _____.

Дополнительные сведения:

_____; (наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей)

_____ (фамилия(-ни), имя (имена), отчество(-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер обучающихся в ДОУ)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. _____

_____ дата Ф.И.О. подпись

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ г. _____
дата Ф.И.О. подпись

Перечень представленных при приеме документов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

«__» _____ 20__ г. _____
дата Ф.И.О. подпись

Приложение №2

Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень предоставляемых документов	Фиксация получения расписки
1	2	3	4	5	6

Приложение №3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области»
(МБДОУ «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области»)

Расписка в получении документов и регистрации заявления о приеме в ДОУ

Данная расписка выдана _____
в том, что «__» _____ 20__ года для зачисления в МБДОУ «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области» воспитанника(цы) _____, _____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
	ИТОГО	

Заявление о приеме зарегистрировано:

Индивидуальный номер заявления о приеме _____ Дата регистрации заявления _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от _____
настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области» персональных данных своего сына (дочери)

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью) _____ (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;
- использование фотоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте ДООУ и групповых родительских уголках.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка.
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына (дочери), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования администрации Базарно-Карабулакского района, районным медицинским учреждениям, отделению полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области» будет обрабатывать персональные данные как

неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Радость» р.п. Базарный Карабулак Саратовской области». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына(дочери).

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Дата: _____ подпись _____ / _____ /

Приложение №5

Заведующему
МБДОУ "Детский сад
«Радость»
р.п.Базарный Карабулак
Саратовской области"
Марушовой О.Н.

от _____,

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

на участие ребенка в педагогических, медицинских обследованиях и в оказание психологической и социальной помощи ребёнку

Я, _____,
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника(цы) _____,
группы _____,
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в педагогических обследованиях, в медицинских обследованиях, а так же в оказании психологической и социальной помощи, которые проводятся в МБДОУ "Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области", а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МБДОУ "Детский сад № 5 «Радость» р.п. Базарный Карабулак Саратовской области "

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: " ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение №6

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радость» р.п. Базарный Карабулак Саратовской области», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – дошкольное образовательное учреждение) на основании лицензии серия 64Л01 № 0000847 от 06 декабря 2013 года регистрационный № 1215, выданной Министерством образования Саратовской области на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Марушовой Оксаны Николаевны действующей на основании приказа о назначении на должность заведующего приказом Управления образования Базарно-Карабулакского муниципального района от 26 июня 2013 года № 26, а так же Устава дошкольного образовательного учреждения, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____

_____ *(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)*

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса), именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание дошкольным образовательным учреждением 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 ДО), содержание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области». Разработана дошкольным образовательным учреждением в соответствии с ФГОС ДО, с учётом примерной основной образовательной программы.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении:

- пятидневная рабочая неделя (выходные дни суббота, воскресенье);
- длительность пребывания в режиме полного дня — 10,5 часов;
- ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) - с 07ч 00 мин. до 17ч 30 мин (в предпраздничный день на 1 час короче).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ общеразвивающей направленности.

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 дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими дошкольное образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в дошкольном образовательном учреждении в период его адаптации в течение **5 дней**.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими дошкольное образовательное учреждение 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 (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 дошкольном образовательном учреждении 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: кратность питания -четырёхразовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение четырнадцати рабочих дней 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. 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 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения 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 _____ рублей (_____ рубля ____ копеек) в месяц, в соответствии с постановлением администрации Базарно-Карабулакского муниципального района № ____ от _____ года «Об утверждении Положения о плате родителей (законных представителей) на содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного образовательного учреждения 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет дошкольного образовательного учреждения, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация: на первого ребёнка в размере 20% от среднего размера родительской платы; на второго ребёнка в размере 50% от среднего размера родительской платы; на третьего ребёнка и последующих детей в размере 70% от среднего размера родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми. (пункт 5 статьи 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление правительства Саратовской области от 07.03.2007 года №104-П с изм. на 16.05.2014 года «О порядке обращения за компенсацией и выплаты компенсации родительской платы»).

3.6. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, посещающими дошкольное образовательное учреждение, родительская плата не взимается. (пункт 3 статьи 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

3.7. За присмотр и уход за детьми с отклонениями в развитии, с туберкулёзной интоксикацией, посещающими дошкольное образовательное учреждение, родительская плата не взимается. (пункт 3 статьи 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

3.8. Льготы по оплате за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении предоставляются:

- семьям, в которых один из родителей является инвалидом первой или неработающим инвалидом второй группы – 50%;
- семьям, находящимся в социально - опасном положении -50%;
- семьям, у которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает бюджета прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Саратовской области -20%.;
- семьям, имеющим троих и более несовершеннолетних детей – 20%.

Право на получение мер социальной поддержки по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении устанавливается на основании представленных родителями (законными представителями) документов, с даты, указанной в этих документах. (Постановление Главы администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области №191 от 31.03.2017 года «Об утверждении Положения о плате родителей (законных представителей) на содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях»).

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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 " ____ " _____ 20__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:

Заказчик:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Радость» р.п.Базарный Карабулак Саратовской области»
Адрес: 612600, Саратовская область, р.п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, д.214; тел. 7-10-65;
Сайт (<http://radost5.my1.ru>)
Банковские реквизиты:
ОГРН:1026400556511ИНН:6404775830
КПП: 640401001
УФК по Саратовской области (Финансовое управление администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области МБДОУ «Детский сад №5«Радость» р.п.Базарный Карабулак» л/с 231030272)
ЕКС 40102810845370000052
КС 03234643636060006000
ОКТМО 63606151
БИК:016311121
КБК:00000000000000000131
Банк ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ/УФК по Саратовской области г. Саратов
Заведующий:

_____/О.Н.Марушова/
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ год

М.П.

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия _____

№ _____

Выдан « ____ » _____

Кем _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ год

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____