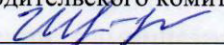
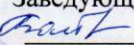


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 37

Иркутская область, город Ангарск, 85 квартал, дом № 37

Согласовано:  
Председатель Родительского комитета  
А.В.Шведов   
Протокол от 26.06.2014 № 3

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №37  
 Ф.И. Байгулова  
Приказ № 105 от 26.06.2014г.



## ПРАВИЛА приёма воспитанников

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение (Приложение №1);
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия паспорта одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- оригинал и копия постановления об установлении опеки, усыновления (при наличии).

2.3. Если воспитанник поступает в группу компенсирующей направленности для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи, то к вышеуказанному комплекту документов добавляется заключение муниципальной психолого-педагогической комиссии (ПМПК) об осмотре ребенка (выписка из протокола заседания ПМПК).

2.4. Предоставляя документы, родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, поэтому оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение №2), а также письменное согласие (несогласие) на размещение информации о ребенке и его фотографии на сайте Учреждения (Приложение №3).

г. Ангарск

2.5. Сведения о ребенке и его родителях заносятся в книгу登记证 детей, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери, отца, место работы, занимаемая должность, контактный телефон.

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 37 (далее - Учреждение) при приеме воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом Учреждения. Постановлением главы Администрации Ангарского муниципального образования от 30.03.2012г. № 568-па «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет».

1.3. Копии Правил размещаются на информационном стенде для родителей, а также на сайте Учреждения.

## 2. Правила приема воспитанников

2.1. Основанием для приема воспитанников в Учреждение является Приказ начальника Управления образования администрации Ангарского муниципального образования о направлении несовершеннолетних лиц в Учреждение, сформированный на основе протокола заседания муниципальной комиссии по распределению детей.

2.2. При приеме воспитанника в образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника должны лично явиться в Учреждение и предоставить руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение (**Приложение №1**);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал и копию паспорта одного из родителей (законного представителя) ребёнка;
- оригинал и копию постановления об установлении опеки, усыновления (при наличии).

2.3. Если воспитанник поступает в группу компенсирующей направленности для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи, то к вышеуказанному списку документов добавляется заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) об осмотре ребёнка (выписка из протокола заседания ПМПК).

2.4. Представляя документы, родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, поэтому оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (**Приложение №2**), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на сайте Учреждения (**Приложение №3**).

2.5. Сведения о ребёнке и его родителях заносятся в книгу движения детей, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и

место прибытия, фамилия имя отчество матери, отца, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

2.6. Для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника в рамках работы консилиума родители (законные представители) оформляют лист согласия на проведение обследования их ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения (**Приложение №4**).

2.7. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом Учреждения, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном (федеральном) уровне.

2.8. Направление воспитанника в группу Учреждения для непосредственного посещения осуществляется на основании следующих документов:

- Договора об образовании; (**Приложение №5**)
- Медицинское заключение учреждения здравоохранения (медицинской карты воспитанника) (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241), которая предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника. В ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения воспитанником Учреждения;
- карты профилактических прививок (ф. 063/1) или выписка из карты о проведенной вакцинации;
- копии медицинского полиса;
- при необходимости справки от педиатра о том, что воспитанник здоров.

2.9. С даты заключения договора об образовании, в течении 3-х дней издаётся приказ о зачислении воспитанника в ДОУ.

2.10. При непосредственно первом приходе воспитанника в группу Учреждения начинается табелирование воспитанника.

Заведующему МБДОУ № 37  
Байгуловой Фание Илгизовне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего (щей) по адресу:

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность, паспорт)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка, дата рождения, место рождения, место жительства)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 37

#### Данные о родителях:

ФИО законного представителя (родителя, опекуна) \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

ФИО законного представителя (родителя, опекуна) \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Предоставляю копию свидетельства о рождении ребенка, копию(и) паспорта законного(ых)  
представителя(ей), медицинскую карту ребёнка, копию медицинского полиса, другие  
документы

О правилах приема ребенка в Учреждение \_\_\_\_\_  
информирован(а)

С Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной  
программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной  
деятельности в МБДОУ № 37 \_\_\_\_\_

ознакомлен(а)

Даю согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных  
представителей) \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

-----

(линия отрыва)

### Уведомление о приеме ребёнка

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Решение о приеме ребенка в МБДОУ № 37 \_\_\_\_\_

Подпись руководителя МБДОУ № 37 Байгулова Фания Илгизовна  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

## Лист согласия на обработку персональных данных

Ф.И.О. законного представителя воспитанника полностью \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

серия номер дата выдачи кем выдан

проживающего \_\_\_\_\_ ,

адрес по регистрации \_\_\_\_\_

фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных (нужное отметить):

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве, регистрации и родном языке
- Данные ОМС
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии из дошкольного учреждения Сведения о родителях (лицах их заменяющих):

- ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация\*

\* Данная информация собирается на основе формы заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента воспитанников
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников
- Виды помощи воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях Сведения о здоровье:

- Группа здоровья, физкультурная группа, данные об инвалидности

- Противопоказания

- Медицинские рекомендации для педагогов

- Информация о прививках и текущих заболеваниях Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле воспитанника

2. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными (нужное отметить):

- сбор персональных данных;
- систематизацию персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- распространение /передачу персональных данных в том числе:
  - внутреннее (использование внутри образовательного учреждения),
  - внешнее (использование для учреждений и ведомств, имеющих полномочия по обработке персональных данных),
  - передача данных по защищенным каналам в сети Интернет;
- ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом;
- обезличивание персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период: с \_\_\_\_\_ до выбытия из МБДОУ № 37.

Подпись \_\_\_\_\_

**Лист согласия (несогласия) о размещении информации на официальном сайте  
МБДОУ № 37 воспитанников группы № \_\_\_\_\_**

Дата	Ф.И. ребёнка	Согласен	Не согласен	Ф.И.О. родителя	Подпись

Приложение № 4

**Лист согласия на проведение обследования ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_

,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю своё согласие на проведение обследования моего ребёнка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребёнка

специалистами психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ № 37 в рамках их компетенции

дата

\_\_\_\_\_ подпись

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ангарск Иркутской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №37, (далее - Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от " 20 " апреля 2012 г. N 4918, Серия РО №045927 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Байгуловой Фании Илгизовны, действующего на основании Устава (Приказ Управления образования администрации Ангарского муниципального образования от 19.12.2011 г. № 1385.) и родителями (законными представителями) или лицами (лицом), заменяющими родителей воспитанника, посещающего настоящее учреждение, именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (мать, отец, опекун)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

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

1.4. Срок освоения ООП ДО на момент подписания настоящего Договора составляет календарных \_\_\_\_\_ лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день с 12-часовым пребыванием.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ (направленность группы – общеразвивающая, комбинированная)

1.7. Воспитанник зачисляется в группу на основании:

1.7.1. Приказа Управления образования ААМО «О зачислении детей в дошкольные образовательные учреждения» в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановки на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утверждённые постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.03.2012г. № 568-па, согласно Протокола решения заседания Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

1.7.2. Заключение «Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между МБДОУ и родителями, заявления родителей с предоставлением соответствующих копий документов

1.7.3. Считается зачисленным в учреждение со дня фактического пребывания, оформляется зачисление Приказом по учреждению согласно пунктов 1.7. (1.7.1, 1.7.2, 1.7.3)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье. 2.1.2. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи, изучать психолого-педагогические потребности Заказчика.

2.1.3. Доводить до Заказчика информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого - педагогических, логопедических), брать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, доводить до Заказчика (индивидуально) информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.6. Не принимать Воспитанника в группу в случае проявления у него катаральных и инфекционных проявлений, направив ребенка на консультацию врача - специалиста, а так же в случае отсутствия справки от врача при пропуске Учреждения от 3-х и более дней подряд.

2.1.7. В случае ухудшения самочувствия Воспитанника медперсонал имеет право изолировать ребенка в изолятор, проинформировав при этом родителя (законного представителя).

2.1.8. Приостановить действие настоящего договора и отстранить от посещения Учреждения воспитанника в случае не своевременного внесения родительской платы со стороны Заказчика.

2.1.9. Не отдавать воспитанника несовершеннолетним лицам не достигшим возраста 18 лет, родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии, посторонним лицам, родственникам без предварительного уведомления Заказчиком воспитателей или администрации Учреждения в письменной форме.

2.1.10. Переводить Воспитанника в другие группы или образовательные организации в следующих случаях: при уменьшении фактического количества детей в группе, на время карантина, на летний период, на период проведения ремонтных работ в группе или Учреждении.

2.1.10. В одностороннем порядке обратиться в органы опеки и попечительства, органы по защите несовершеннолетних и соблюдению их прав в случае жестокого обращения с обучающимся, нарушением со стороны родителей (законных представителей) прав и свобод несовершеннолетних воспитанников.

2.1.11. Отчислить воспитанника по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

2.1.12. Не рассматривать анонимные обращения граждан.

**2.2. Заказчик имеет право:**

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения в целях сотрудничества, в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач Учреждения.

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого - педагогических, логопедических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.8. Лично присутствовать при обследовании воспитанника психолого - медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

2.2.9. Выходить с предложением к администрации Учреждения, органам Управления образования о поощрении деятельности педагогических работников (воспитателей, специалистов).

2.2.10. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы для реализации уставных задач Учреждения.

2.2.11. Знакомиться с отчетами о привлечении и расходовании финансовых средств.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить воспитанника в Учреждение по факту прибытия при условии предоставления следующих документов: медицинской карты и медицинского заключения, копии свидетельства о рождении ребенка, медицинского полиса, пенсионного страхового свидетельства.

2.3.2. 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. Факт ознакомления Заказчика с локальными нормативными актами отражать в данном Договоре.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДО и условиями настоящего Договора.

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 ООП 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 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ООП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в объеме выделяемых средств субъекта РФ.

2.3.10. Осуществлять лечебно-профилактические мероприятия (вакцинация: плановая и внеплановая), оздоровительные мероприятия (утренняя, дыхательная, пальчиковая гимнастика, самомассаж, процедуры закаливания, купание в бассейне и др.), санитарно-гигиенические мероприятия (медосмотр, дезинсекция, дератизация, соблюдение питьевого и санитарно - гигиенического режимов и др.).

2.3.11. Уведомить Заказчика, в срок не позднее чем за 7 календарных 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, согласно графика, утвержденного заведующим.



- 2.3.13. Устанавливать режим посещения Воспитанником Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов, кроме субботы, воскресенья, праздничных и санитарных дней (1 раз в квартал).
- 2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.14. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в следующих случаях: болезни воспитанника, карантина в группе, прохождении санаторно-курортного лечения, медицинского обследования воспитанника, отпуска родителей (законных представителей) воспитанника на основании предоставленного от них заявления, в причине температурных погодных условий.
- 2.3.15. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.16. 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.
- 2.3.17. Предоставлять полный отчет о привлечении и расходовании денежных средств, добровольных пожертвований согласно установленному в Учреждении порядку.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно- вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника: участвовать в мероприятиях, организуемых в Учреждении, регулярно посещать родительские собрания, участвовать в создании условий, развивающей среды в группе, на участке, соблюдать режим дня.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя в письменном виде о предстоящем отсутствии воспитанника в связи с отпуском родителя (законного представителя).
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передавать лицам, не достигшим 18 лет
- 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 устанавливается на основании действующего Постановления мэра АМО. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно пункта 3. 1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

3.4. Родительская плата за питание ребенка вносится до 15 числа текущего месяца в качестве предварительной оплаты за последующий месяц. При первоначальном поступлении воспитанника в Учреждение, родительская плата за питание воспитанника вносится за два месяца (текущий и последующий), в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

### 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. Все споры или разногласия, возникающие между Исполнителем и Заказчиком по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров между сторонами.

### V. Ограничение ответственности 5.1.

Исполнитель ограничивает свою ответственность:

- 5.1.1. за отказ родителей (законных представителей) воспитанника от определенных видов образовательной деятельности, оздоровительных и коррекционных мероприятий, ведущих к ухудшению психического, соматического и социального благополучия ребенка;
- 5.1.2. за отказ родителей (законных представителей) воспитанника от выполнения рекомендаций специалистов и педагогов Учреждения, от участия в консультациях педагогов и специалистов учреждения, заседаниях психолога - медико - педагогического консилиума, родительских собраниях;
- 5.1.3. за сохранность ценных вещей воспитанника (сотовые телефоны, игровые приставки, электронные игрушки и др.), ювелирных украшений, спортивного инвентаря (санки, велосипеды, снегокаты и др.), дорогостоящих игрушек, принесенных в образовательное учреждение из дома, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Настоящий Договор, может быть изменен, продлен или дополнен по соглашению сторон.  
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.  
6.3. 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.

VII.

Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа «20 \_\_\_\_» г.

- 7.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.  
7.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.  
7.3. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.  
7.4. С Уставом, лицензией, образовательными программами дошкольного образования (основными и дополнительными), Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке оказания дополнительной финансовой поддержки, Порядком приема воспитанников Заказчик ознакомлен.

VIII.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель  
Заказчик  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 37  
665825 Иркутская область г. Ангарск, 85 квартал, дом 37  
ИНН 3801013254/КПП 380101001  
р/с 407 01810000003000001 в РКЦ г. Ангарска  
л/счёт 20906110870  
тел: 675438 (заведующий) , 562623 (бухгалтерия)  
Заведующий МБДОУ № 37

\_\_\_\_\_ Ф.И. Байгулова  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Второй экземпляр договора на руки получил.  
Подпись: \_\_\_\_\_