

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ
в Первоуральское муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36 «Смайлик»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в Первоуральское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Смайлик» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, обеспечение доступности и вариативности дошкольного образования, создания и развития образовательной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятные условия для обучения, воспитания и развития граждан в соответствии с их склонностями, интересами и состоянием здоровья.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации"
- с Законом РФ от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом РФ от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Областным законом от 16.07.1998г. № 26-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 05.04.2006г. № 303-ПП «Об утверждении положения о порядке организации внеочередного и первоочередного предоставления детям сотрудников милиции, военнослужащих, судей мест в образовательных и летних оздоровительных организациях»;
- Федеральным Законом от 03.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 02.11.2009г. № 2860 «Об утверждении Правил приема граждан в муниципальные образовательные учреждения городского округа Первоуральск»;
- Уставом ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик» утвержденным Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 20.04.2015г. № 749

1.3. Настоящие Правила распространяются на Первоуральское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Смайлик» (далее – УЧРЕЖДЕНИЕ) реализующего основную и дополнительную общеобразовательную программы дошкольного образования.

1.4. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (электронное обучение).

1.5. В УЧРЕЖДЕНИИ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.6. Учебный год в УЧРЕЖДЕНИИ начинается, с 1 сентября и заканчивается 31 августа.

1.7. Учебная нагрузка и режим образовательной деятельности детей определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8. УЧРЕЖДЕНИЕ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий УЧРЕЖДЕНИЯ, в соответствии с образовательной программой.

1.9. Прием детей в УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, настоящими Правилами.

2. Правила приема детей в УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1 Порядок приема детей в УЧРЕЖДЕНИЕ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2.2. Комплектование УЧРЕЖДЕНИЕ детьми осуществляется постоянно действующей при Управлении образования городского округа Первоуральск Комиссией по комплектованию ДОУ (далее - Комиссия) в соответствии с имеющимися в УЧРЕЖДЕНИЕ условиями для обеспечения воспитания, обучения, развития, количеством свободных мест в УЧРЕЖДЕНИИ, возрастом ребенка и очередностью по дате регистрации обращения граждан в Управление образования.

2.3. Комплектование УЧРЕЖДЕНИЕ на новый учебный год производится ежегодно с 10 мая по 31 августа текущего года. В течение учебного года производится доукомплектование УЧРЕЖДЕНИЯ на основании решения постоянно действующей

2.4. Комиссии при Управлении образования городского округа Первоуральск, при наличии вакантных мест для детей.

2.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября.

2.6. Прием в 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).

2.7. УЧРЕЖДЕНИЕ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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.

Приложение № 1

2.9. Для приема в УЧРЕЖДЕНИЕ родители (законные представители) детей, предъявляют:

- направление, выданное Управлением образования г.Первоуральск о предоставлении места в ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик»;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- справку о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.9.1. 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.

2.9.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в УЧРЕЖДЕНИИ.

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

2.11. В случае неявки родителей (законных представителей) в УЧРЕЖДЕНИЕ в обозначенные в направлении сроки, указанные направления аннулируются.

2.12. Срок действия направления может быть продлен начальником отдела дошкольного образования Управления образования (не более одного месяца) в случае информирования родителями об уважительных причинах невозможности поступления в УЧРЕЖДЕНИИ (болезнь, карантин, продление срока прохождения медицинской комиссии).

2.13. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного места, заявитель оформляет письменный отказ с указанием причины отказа.

2.14. После приема документов, УЧРЕЖДЕНИЕ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. **Приложение № 2**

2.15. Руководитель УЧРЕЖДЕНИЯ издает Приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в УЧРЕЖДЕНИЕ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. При приеме ребёнка УЧРЕЖДЕНИЕ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными и дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми УЧРЕЖДЕНИЕМ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.18. По состоянию на 31 августа каждого года директор УЧРЕЖДЕНИЯ утверждает количественный и списочный состав сформированных групп.

3. Порядок установления родительской платы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Для установления родительской платы и льготы по ней родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

- удостоверение многодетной семьи;
- справка ВТЭК (родители-инвалиды, дети-инвалиды);
- справка о среднедушевом доходе ниже величины прожиточного минимума (на 01 января и 01 июля).

3.2. Для получения компенсации части родительской платы родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

- Заявление на имя директора ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик»;
- Паспорт (*страницы: Паспортные данные; Регистрация места жительства; Дети*);
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Свидетельство о рождении всех предыдущих несовершеннолетних детей в семье;
- Копия 1 страницы сберегательной книжки родителя
- **или** копия договора со СБ РФ с указанием реквизитов счета получателя компенсации
- **или** выписка из СБ РФ с реквизитами счета для перечисления компенсации.

3.2.1. В случае, если ФИО родителя (законного представителя) не совпадают с ФИО ребенка предоставляется Копия свидетельства о заключении брак (или о расторжении брака).

3.2.2. Копия СНИЛС родителя (*страховое свидетельство пенсионного страхователя*).

3.3. Компенсация части родительской платы назначается с момента подачи заявления.

4. Порядок и основания расторжения договора об образовании

4.1. Договор об образовании заключенный между УЧРЕЖДЕНИЕМ и родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон,
- по инициативе одной из сторон,
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в УЧРЕЖДЕНИИ
- по обстоятельства не зависящим от обстоятельств сторон (ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ и т.п.).
- в одностороннем порядке, уведомив родителя (законного представителя) о расторжении договора не менее чем за 15 дней до даты расторжения в случае:
 - отсутствия оплаты оказанных услуг в течение двух месяцев подряд;
 - невозможности исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие отсутствия воспитанника без уважительной причины в течение 30 календарных дней подряд.

4.2. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от исполнения договора об образовании, уведомив УЧРЕЖДЕНИЕ не позднее 15 календарных дней до даты расторжения, при условии оплаты УЧРЕЖДЕНИЮ фактически понесенных им расходов.

4.3. Спорные вопросы, возникающие между УЧРЕЖДЕНИЕМ и родителями (законными представителями) решаются Учредителем УЧРЕЖДЕНИЕ.

**Приложение № 1
к Приказу ПМАДОУ «ДС № 36»
от 31.12.2015г. № 412**

Директору
ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик»
Поздеевой Т.Л.

от _____
(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(ф.и.о ребенка полностью)
_____ 20 ____ г. рождения

Место рождения
ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка:

Сведения о родителях:

(ф.и.о.матери)

(место работы, должность)

Контактный телефон: _____

(ф.и.о.отца)

(место работы, должность)
Контактный телефон: _____

_____ 201 ____ г. _____ / _____
подпись расшифровка

С Уставом ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, регулирующими образовательную деятельность ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик», ознакомлен(а)

_____ 201 ____ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Куда: ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик»
Согласие на обработку персональных данных
К заявлению от _____ 201__ г.

Я, _____,
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю обработку персональных данных, приведенных в п.2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект персональных данных дает согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006гг. № 152 – ФЗ «О персональных данных» в следующих целях:

зачисление ребенка в ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик»

2. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- ✓ дата рождения;
- ✓ сведения о родителях ребенка (фамилия, имя, отчество, информация о месте работы);
- ✓ сведения о месте регистрации, проживании;
- ✓ контактная информация;
- ✓ заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка.

2.1. Действия с указанными выше персональными данными:

- ✓ систематизация;
- ✓ накопление;
- ✓ хранение;
- ✓ уточнение (обновление, изменение);
- ✓ использование;
- ✓ блокирование;
- ✓ уничтожение.

3. В соответствии с п.4. статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006гг. № 152 – ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающихся его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается с момента подачи заявления в период посещения и до истечения трехлетнего периода после отчисления ребенка из ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик»

5. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: ПМАДОУ «Детский сад № 36 «Смайлик»

Адрес оператора: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Строителей, 36 А

Ответственный за обработку персональных данных:

Поздеева Татьяна Львовна, директор

Субъект персональных данных:

фамилия, имя, отчество (полностью)

Адрес по
прописке _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____ выдан _____

(кем, когда)

_____ 201__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
№ _____

г.Первоуральск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Первоуральское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Смайлик», далее именуемое «**Исполнитель**», в лице директора Поздеевой Татьяны Львовны, действующей на основании Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 18174 от 22.01.2016г. серия 66Л 01 № 0004532, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области с одной стороны, и родитель ребенка (законный представитель) _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

далее именуемый (ая) «**Заказчик**», действующего в интересах несовершеннолетнего:

(Ф.И.О ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, именуемый(ая) в дальнейшем «**Воспитанник**», с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**» ,заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание Первоуральским муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 36 «Смайлик», (далее – «Учреждение»), 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), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником, а Заказчик обязуется оплатить указанные услуги.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования. Результатом обучения является овладение Воспитанником знаниями и умениями согласно образовательной программе Исполнителя, навыками практического использования полученных знаний.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении при пятидневной рабочей неделе (суббота, воскресенье выходные дни) - с 7.30 час. до 18.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности)
- 2.1.3. Комплектовать группы в соответствии с условиями детского сада.
- 2.1.4. Переводить ребенка в другие группы: при уменьшении количества детей, на время карантина, на летний период.

2.1.5. Не принимать Воспитанника в Учреждение с признаками недомогания, простудными и другими заболеваниями, а также при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду. Изолировать Воспитанника, заболевшего в течение дня в специальное медицинское помещение (изолятор).

2.1.6. Изменять стоимость услуг, предусмотренных в разделе 3 настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

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 1. настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями 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 Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Посещать родительские собрания, приходить на собеседования с педагогами и (или) администрацией в обоюдно удобное время.

2.2.8. Жертвовать Учреждению денежные средства на целевые расходы и реализацию уставных задач.

2.2.9. Получать компенсацию родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Принять Воспитанника в Учреждение по направлению, выданному Управлением образования г.Первоуральск, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, при наличии медицинской карты ребенка.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1. настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

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

2.3.5. 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".

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

2.3.7. Осуществить профилактические, оздоровительные мероприятия, закаливание, двигательную активность, направленные на укрепление здоровья Воспитанника.

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

2.3.9. 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.

2.3.10. Уведомить Заказчика в 30 дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-хразовым питанием: завтрак 8.05 – 8.25ч.; 2 завтрак 9.40 – 10.00ч.; обед 11.05 – 12.20; уплотненный полдник 15.00 – 15.20, в соответствии с утвержденным Учреждением примерным режимом дня группы.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

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 общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя воспитанникам Учреждения, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечить получение Воспитанником дошкольного образования, в том числе обеспечить посещение Воспитанником Учреждения.

2.4.3. Приводить Воспитанника в детский сад до 8.30 час. здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, учитывая сезонные, температурные, гигиенические требования и индивидуальные особенности ребёнка, обеспечить запасным бельем, спортивной формой.

2.4.4. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, острых, режущих и колющих предметов, жевательной резинки, лекарственных средств и т.п.).

2.4.5. Соблюдать распорядок дня и режим работы детского сада, своевременно забирать Воспитанника из детского сада. Лично передавать и забирать Воспитанника, в исключительных случаях по оформленной и согласованной с директором Учреждения доверенности. Доводить до сведения доверенных лиц порядок и режим работы Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8(3439)24-45-43 – администратора, о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Воспитанника (не позднее 9.00 час. текущего дня), и выходе его после временного отсутствия по болезни, отпуска и прочим причинам (накануне, не позднее 12.00 час.).

2.4.7. 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.

2.4.8. Предоставить в Учреждение медицинскую справку после перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по

индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии медицинской справки ребенок в Учреждение не допускается.

2.4.9. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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

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

2.4.12. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии ребенка.

3. ОПЛАТА УСЛУГ

3.1 Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором ежемесячно, в размере _____ (_____) рублей.

3.2. Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги не позднее 20 числа текущего месяца на счет Исполнителя в банке.

3.3. Оплата услуг удостоверяется Заказчиком путем предоставления Исполнителю копии квитанции, подтверждающей оплату.

3.4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент зачисления денежных средств на счет банка Исполнителя.

3.5. За просрочку оплаты услуг Заказчик уплачивает пеню в размере 0,1 % за каждый день просрочки.

3.6. Перерасчет стоимости оказанных услуг осуществляется в случае отпуска Заказчика (не более 28 календарных дней в календарный год), болезни, санаторно-курортного лечения Потребителя, карантина в месяце следующем за расчетным, на основании подтверждающих документов и табеля посещаемости Потребителя.

3.7. Оплата услуг может быть изменена, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.3. Настоящий Договор, может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от обстоятельств Сторон (ликвидация Учреждения и т.п.).

4.3.1. Настоящий Договор, может быть расторгнут в одностороннем порядке, уведомив Заказчика о расторжении договора не менее чем за 14 календарных дней до даты расторжения в случаях:

- отсутствия оплаты оказанных услуг в течение двух месяцев подряд;
- невозможности исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие отсутствия Воспитанника без уважительной причины в течение 30 календарных дней подряд.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора об образовании, уведомив Исполнителя не позднее 14 календарных дней до даты расторжения, при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ г.

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.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Исполнитель не несет ответственность за сохранность игрушек, ценных вещей, предметов, украшений, принесенных Воспитанником из дома.

7.2. Заказчик дает Исполнителю согласие на сбор, обработку, хранение всех фигурирующих в настоящем договоре персональных данных Заказчика и Воспитанника с момента приема Воспитанника в Учреждение до его отчисления.

8.АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Первоуральское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Смайлик»
Юр. и факт.адрес:
623102 Свердловская обл.
г.Первоуральск, ул. Строителей 36 А
ИНН/КПП 6684020081 / 668401001
Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск (ПМАДОУ «ДС №36»)
Р/с 40701810365773000002
Уральское ГУ Банка России
БИК: 046577001
л/с 32906253730
Тел. 8(3439),24-45-43; 24-30-20
E-mail: info@sadiksmailik.ru
Сайт: www.sadiksmailik.ru

Директор _____ Т.Л.Поздеева

ЗАКАЗЧИК

(Ф.И.О.родителя полностью)
Адрес регистрации: _____
Паспорт: серия ____ № _____
Выдан _____

Когда « ____ » _____ г.
Контактные телефоны: _____
E-mail: _____

_____/_____

С уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика, ознакомлен(а):

_____ 201__ г. _____ / _____
подпись расшифровка