

ПРИНЯТО
протокол заседания
Управляющего совета МБДОУ
«Детский сад № 43»
от 03.06.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад №43»
от 04.06.2024 г. № 80

X

Блейхер Ж.А.
Заведующий

Изменения в Правила приема МБДОУ «Детский сад № 43»

Внести в Правила приема МБДОУ «Детский сад № 43» от 27.05.2022 №77 изменения следующего содержания:

1. Дополнить с 04.06.2024 года Раздел 1 «Общие положения» пунктом 1.5. Правил приема в МБДОУ «Детский сад № 43», изложив его в следующей редакции:

-«Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"»;

1.1. Абзац 3 раздела Раздел I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

-«Прием граждан на обучение в филиал детского сада осуществляется в соответствии с данными правилами приема обучающихся».

1.2. Изложить с 04.06.2024 года Раздел 3 «Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования» в следующей редакции:

-«3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Комитета администрации города Славгорода Алтайского края по образованию, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления (приложение №1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся **в детском саду**. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Ответственное лицо, за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации), ответственное лицо за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией (**выпиской из реестра лицензий**) на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке, **ответственное лицо** за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных **документов**.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов (**приложение 2**).

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, **в течение 3 рабочих дней** заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**приложение 3**).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в **течение трех рабочих** дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, **в трехдневный срок** после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы»

1.3. Внести изменения с 04.06.2024 г. в Приложение 1 «Форма заявления», Приложение 3 «Договор об образовании по образовательным программам» (Приложение 1, 3).

Приложение 1

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 43»
Блейхер Жанне Андреевне

В приказ о зачислении в группу № _____
с « _____ » 20 ____ г.

ф.и.о. родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан: кем _____

Когда _____

Адрес электронной почты, номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

дата рождения ребенка, **реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка**

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43»

направленность дошкольной группы

необходимый режим пребывания ребенка

желаемая дата приема на обучение

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) второго родителя, законного представителя

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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);

С Уставом, лицензией (выпиской из реестра лицензий) на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, **Правилами приема в МБДОУ «Детский сад № 43»**, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ Детский сад № 43», а также приказом комитета администрации г. Славгорода по образованию «**О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МО г.Славгород алтайского края**», нормативными правовыми документами об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Славгорода, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных учреждениях Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучения родного русского языка.

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 43», зарегистрированному по адресу: Алтайский край, г. Славгород, микрорайон 3, строение 2, ОГРН 1132210000460, ИНН 2210009691, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», в

целях исполнения ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части регулирования отношений между МБДОУ и родителями путем заключения договора между сторонами, а также соблюдения правил приема воспитанников.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____

Приложение 3

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Славгород

«___»

_____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии (выписка из реестра лицензий) № ЛО35-01260-22/00245632 от 19.08.2021г. (бессрочная), выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Блейхер Жанны Андреевны, действующего на основании Устава образовательной организации, с одной стороны и родитель (законный представитель несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 43».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5-часовое пребывание).

7.30-18.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленности _____

_____ общеразвивающей

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

1.7 Образовательные услуги оказываются:

МБДОУ «Детский сад № 43»

по адресу: 658828, Алтайский край, г.Славгород, микрорайон 3, строение 2

_____ (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения)

Исполнителя,
с указанием его местонахождения).

II. 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Отчислять несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 2.1.5. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего по Учреждению.
- 2.1.6. Не передавать ребенка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а также сотрудниками Учреждения.
- 2.1.8. Заявлять в службы социальной защиты прав детей, инспекцию по делам несовершеннолетних о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей), лиц их заменяющих.
- 2.1.9. Соединять группы в случае необходимости:
- в связи с низкой наполняемостью групп детьми
 - в случае отпусков работников Учреждения
 - ремонта помещения группы.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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 (выпиской из реестра лицензии), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.3.10.. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Родителей (законных представителей) специалистами психолого-педагогического консилиума Учреждения по инициативе Родителей (законных представителей) или специалистов Учреждения, работающих с детьми. Доводить до сведения Родителей (законных представителей), лиц их замещающих, о результатах обследования.

2.3.14. Направлять ребенка при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных ситуаций и спорных вопросов, на повторное обследование городской ТПМПК.

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у педагога, не передавать ребенка лицам, не достигшим совершеннолетия (18 лет), а также лицам, не знакомым педагогам. Если родители (законные представители) доверяют забирать ребенка другим совершеннолетним лицам (родственникам, соседям, знакомым), то необходимо согласовать с заведующим Учреждения, оформив заявление – разрешение у заведующего или нотариуса.
- 2.4.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Учреждение:
- острые, режущие, стеклянные предметы (ножницы, ножи, булавки, гвозди, проволоку, зеркала, стеклянные флаконы);
 - мелкие предметы;
 - таблетки, витамины;
 - продукты питания в виде печенья, конфет, тортов, жевательной резинки.
- 2.4.11. Не нарушать основные режимные моменты работы Учреждения - не допускать опозданий; в случае задержки по уважительной причине оповестить педагога группы до 8.00 о приходе ребенка в более позднее время по причине подачи сведений о количестве детей на пищеблок.
- 2.4.12. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных инфекционных заболеваний для предотвращения их развития среди детей.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет

2380,00 (две тысячи триста восемьдесят рублей 00 копеек)

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

3.7. Излишние уплаченные суммы средств ПФР образовавшиеся в конце календарного года, сложившиеся при последующих платежах в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребенка в образовательной организации, зачисляется в счет уплаты на следующий календарный год.

3.8. Излишние уплаченные суммы средств ПФР, сложившиеся при последующих платежах в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребенка в образовательной организации, или при расторжении договора по причинам, указанным п.12 Правил, или при истечении срока действия договора, образовательная организация возвращает неиспользованные средства на расчетный счет Пенсионного фонда РФ.

3.9. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в соответствующей образовательной организации (п. 5 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ). Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до
прекращения образовательных отношений

(прекращения образовательных отношений, окончания срока лечения, выхода основного ребенка)

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 (родитель, законный представитель)

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 43»
Юридический адрес: 658828, Алтайский край, г.
Славгород, микрорайон 3, строение 2
Телефон: (385-68) 5-60-94
ОГРН 1132210000460
ИНН 2210009691
КПП 221001001
Банк ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г Барнаул
Получатель: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ
Г.СЛАВГОРОДА
(МБДОУ "Детский сад №43" л/с 20176055700)
р/с 03234643015390001700
БИК 010173001
КБК 000000000000000000130
ОКТМО 01539000
Заведующий

_____ Блейхер Ж.А.

м.п.

второй экземпляр на руки получен

«__» _____ 20__ г.

(подпись Заказчика)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О.

Паспорт

Выдан:

Кем:

Прописан:

Фактический адрес проживания:

Место работы:

Должность:

Телефон:

_____/_____
(подпись Заказчика) (расшифровка подписи)