

Утверждено приказом ЛГ МАДОУ
ДСКВ №1 «Теремок»
от 11.04.2014 2014 г. № 115
Заведующий ЛГ МАДОУ ДСКВ №1
«Теремок»
В.Г. Панкрат

Положение

о правилах приема воспитанников Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 1 «Теремок»

1. Настоящее Положение регулирует деятельность Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Теремок» (далее по тексту Учреждение) в части приема воспитанников в Учреждение.
2. Учреждение при приеме детей в учреждение руководствуется:
 - 2.1. Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 2.2. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - 2.3. Приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 2.4. Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 2.5. Уставом Учреждения.
3. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в Лангепасское городское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
 2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации и настоящим Порядком.
 3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Лангепасское городское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1 «Теремок», в соответствии с распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Лангепас.
 4. Учреждение размещает распорядительный акт органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Лангепас о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.
 5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев,

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

9. Документы о приеме подаются в учреждение на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

10. 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" (Форма заявления приложение № 1)

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

12. 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.

13. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

15. Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

16. 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.

17. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

19. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящего положения.

23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 10, 15, 16 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации в течение 14 календарных дней (сроки, определяемые учредителем - Управлением образования и молодежной политики администрации города Лангепаса), до начала посещения ребенком образовательной организации.

24. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Форма расписки приложение № 2, форма журнала приложение № 3)

25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 10, 15, 16 настоящего положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

26. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего положения, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Форма договора приложение № 4)

27. Заведующий учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

28. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

29. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

Приложение № 1

Заведующему ЛГ МАДОУ
ДСКВ №1 «Теремок»
Панкрат В.Г.

Ф.И. О. родителей(законных представителей)

Проживающего по адресу:

Тел _____

Заявление

Регистрационный номер _____

Прошу принять моего ребёнка _____
(полностью фамилия, имя, отчество в соответствии со свидетельством о рождении)
_____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____
на обучение по _____ программе дошкольного образования в
группу _____ направленности № _____ с «_____» _____ года.

В соответствии с пунктом 2 статьи 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»
ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими организацию образовательного
процесса, в том числе Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, образовательной программой, реализуемой Учреждением, Положением о ПМПк
, Положением о правилах приёма и отчисления воспитанников, Правилами внутреннего
распорядка воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников, положением об
оформлении возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений
между учреждением и родителями (законными представителями), положением о порядке
перевода, отчисления воспитанников _____

Подпись

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
2. Путёвка (направление) № _____ от «_____» _____ 20__ года.
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья от «_____» _____ 20__ года.
5. Согласие на обработку персональных данных.
6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от
«_____» _____ 20__ года.

Подпись _____
расшифровка

«_____» _____ 2014 года

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Лангепас « _____ » _____ 20__ г.

Лангепасское городское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1 «Теремок», именуемое в дальнейшем «ДОУ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 26.09.2012 г. № 57, выданной Службой контроля и надзора в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Панкрат Валентины Геронимовны**, действующего на основании Устава, и

 (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего) именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего)

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

Проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ 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 ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: полный день – 12 часов.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ: пятидневная неделя, с 7.00 до 19.00 часов, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00 часов; утренний прием с 7.00 до 8.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
 направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
 направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Оказание дополнительных платных образовательных услуг осуществляется отдельным Договором.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы, в случае необходимости, в связи с низкой наполняемостью групп в летний оздоровительный период, в зимний период во время активированных дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, 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 (при этом не превышая объемы нагрузки установленные СанПиН).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации с 8.00 - 12.00; с 17.00-18.00

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, дни открытых дверей и др.).

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанников.

2.2.8. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.2.10. Обсуждать с администрацией учреждения качество предоставления услуг (при наличии претензий).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных 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».

2.3.4. 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 ДООУ 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 (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным (в соответствии с 10-ти дневным циклическим меню) 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Переводить Воспитанника в группу компенсирующей направленности с согласия родителей, законных представителей на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии;

2.3.13. Переводить Воспитанника в группу оздоровительной направленности с согласия родителей, законных представителей на основании решения медико – педагогической комиссии;

2.3.14. Уведомить Заказчика 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.

2.3.15. Нести предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома, велосипедов, санок.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ (оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, медицинское заключение, заявление о

приеме, свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), согласие на проведение психолого-педагогических обследований и др.) регламентирующие порядок комплектования ДООУ.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- приводить ребенка в чистом, опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье;
- предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, расческу, носовые платки;
- обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью для музыкальных занятий (чешками), для физкультурных занятий (спортивной формой и обувью для зала).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ Воспитанником в период заболевания. Ставить в известность медицинских работников (или педагогов группы) по телефону **2-30-87** до **8.30 часов**.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его другим лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.10. Лицам, состоящим в родственных отношениях, разрешается забирать Воспитанника по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.4.11. Родитель (законный представитель) не имеет права оставлять Воспитанника возле детского сада, допускать его самостоятельное передвижение по территории ДООУ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Ежемесячная стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в соответствии с Постановлением администрации города Лангепаса «Об установлении нормативов затрат содержания и размеров компенсации расходов на содержание детей в МДОУ», на момент подписания договора составляет _____

(стоимость в рублях цифрами и прописью)

И не включает расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Размер родительской платы может быть изменен муниципальным правовым актом.

3.2. За присмотр и уход за детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми-сиротами, а также детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающих ДОО, родительская плата не взимается.

3.3. Не подлежат оплате дни, пропущенные:

- по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- в период пребывания ребенка дома в условиях карантина данной возрастной группы и (или) ДОО в целом;
- в период прохождения санаторно-курортного лечения/оздоровления по заявлению родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов;
- в период отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая (согласно предоставленным документам);
- в летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. В случае просроченной задолженности по родительской плате (более 2-х месяцев) Заказчик имеет право обратиться в суд для взыскания суммы задолженности.

3.5. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца по извещению-квитанции, в филиалах банков за наличный расчет или по безналичному расчету в банкоматах. Возможен вариант внесения родительской платы из средств материнского капитала.

3.6. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее компенсация) от размера, внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в ДОО:

- на первого ребенка в размере 20%;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

3.7. Выплата компенсации производится по заявлению родителей (законных представителей) и предоставлении необходимых документов зачислением на лицевой счет заявителя.

IV. 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 уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «___» _____ 20__ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Учреждение:

ЛГ МАДОУ ДСКВ № 1 «Теремок»
ул.Мира, 28 «А» г.Лангепас ,

ХМАО – Югры 628672

тел. 5-13-89

Р/с 407701810701103000003

БИК 047169745

ИНН / КПП 86070088742/860701001

Филиал ОАО Ханты - Мансийский банк

Нижневартовск

г. Нижневартовск

Заказчик

ФИО: _____

Адрес места
жительства _____

Паспортные данные :

серия _____ номер _____

кем, когда выдан _____

Место работы, должность _____

Контактные данные _____

Заведующий _____ В.Г. Панкрат
МП

Подпись Заказчика: _____

С уставными документами ДОУ ознакомлен(а), 2-й экземпляр договора получен лично Заказчиком

Дата: _____

_____ (_____)

Подпись

расшифровка