

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 389 «Ключик» с приоритетным
осуществлением интеллектуального развития воспитанников»

630083, г. Новосибирск, ул. Большевикская, 159а
ИНН / КПП 5405202653 / 540501001

тел/факс 269 41 15
ds_389@edu54.ru

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 389 «Ключик»
Протокол № 3 от «10» 01 2023 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ д/с № 389
«Ключик»

Е.С. Гордина
Приказ № 1.01 от «10» 01 2023г.



Согласовано:
на заседании Совета Учреждения
МБДОУ д/с № 389 «Ключик»
Протокол № 1 от «10» 01 2023г.

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
бюджетном дошкольном образовательном учреждении города
Новосибирска «Детский сад № 389 «Ключик» с приоритетным
осуществлением интеллектуального развития воспитанников»**

Новосибирск 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 389 «Ключик» с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила представляют собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Устав МБДОУ д/с № 389 «Ключик» .

1.3. В целях реализации Правил Учреждение:

- проводит сверку фактической численности детей со списочным составом;
- взаимодействует с отделом образования Октябрьского района управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска и департаментом образования мэрии города Новосибирска (далее – ДО);
- предоставляет в РОО, ДО информацию о наличии мест.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки-направления для зачисления в образовательную организацию, выданного ДО.

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

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. При приеме воспитанника в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 Российской Федерации.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, в Учреждение не принимаются.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по основной образовательной программе (или адаптированной основной образовательной программе) дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (примерная форма договора в приложении 3).

2.14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предоставленных родителями (законными представителями).

Заведующей МБДОУ д/с №389 «Ключик»
Гординой Елене Сергеевне

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью)

паспорт _____ выдан _____

Адрес фактического проживания: _____

(индекс, адрес, полностью)

контактный телефон / адрес электронной почты

Заявление № _____ /202_ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Регистрация по месту проживания _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад №389 «Ключик» с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности, комбинированной направленности* (нужное подчеркнуть) с режимом пребывания полного дня с _____ 202_ г.

Потребность обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись

Разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии и видео моего сына/дочери на информационных стендах, выставках и официальном сайте МБДОУ д/с №389 «Ключик», а также в других педагогических изданиях и интернет ресурсах в качестве иллюстраций на мероприятиях: праздниках, концертах, мастер-классах или других педагогических целях для поддержания положительного имиджа МБДОУ д/с №389 «Ключик».

подпись

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

подпись

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами МБДОУ д/с № 389 «Ключик» (Правилами приема воспитанников, Порядком возникновения и прекращения отношений, основаниями перевода и отчисления воспитанников), с Постановлениями мэра города Новосибирска от 21.12.2022 №4637, от 24.03.2020 № 1032

ознакомлен

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись

Расписка о приёме заявления

Дана _____

Заявление о приеме ребёнка в МБДОУ № 389 принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений за № _____ от _____ 20____ г.

К заявлению приложены следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
3. Медицинское заключение
4. Путевка-направление

_____ М.П.

Должность, ФИО, подпись ответственного

ДОГОВОР № _____/202__

об образовании по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 389 «Ключик» с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников»

г. Новосибирск

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 389 «Ключик» с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии от 05.03.2015г. №8813, регистрационный номер лицензии Л035-01199-54/00210679 выданной Министерством образования Новосибирской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего *Гординой Елены Сергеевны*, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) воспитанника

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик»

фамилия, имя ребенка, дата рождения

проживающего по

адресу: _____

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

именуемым(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг с _____ учебного года 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 МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 389 «Ключик».**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – полный день (12-часовое пребывание), индивидуальный режим посещения.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
 (общеразвивающая, комбинированная)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Отчислить, перевести Воспитанника в соответствии с утвержденным в МБДОУ локальным актом.
- 2.1.3 МБДОУ имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом и локальными актами МБДОУ д/с № 389 «Ключик».

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.
- 2.2.7. Оформлять заявления на сохранение места за ребенком в МБДОУ на период отпуска или по другим уважительным причинам.
- 2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований Воспитанника (логопедических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемый родителям в установленном порядке.

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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставить

- возможность получения ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка.
- 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 психического и физического 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 содержание 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 образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создание развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, согласно режиму дня воспитанника и десятидневного меню, утвержденного в МБДОУ.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, в следствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника».
- 2.3.14. По окончании ежедневного пребывания ребенка в ДОУ не передавать его другим лицам,
кроме _____

_____.
- 2.3.15. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам; лицам, не достигшим 18-летнего возраста и Родителям в нетрезвом состоянии. В случае, если Родитель не забрал воспитанника до 19.00 ч., и найти Родителя по средствам связи не представляется возможным, МБДОУ оставляет за собой право сообщить об этом в Отдел полиции №6 Октябрьский, Управление МВД России по городу Новосибирску.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.
- 2.4.2. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному

- персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. При наличии льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, предоставлять документы, подтверждающие данное право.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя с понедельника по пятницу (кроме выходных: суббота, воскресенье, нерабочие, праздничные дни). Индивидуальный режим посещения устанавливается на основании заявления Заказчика.
- 2.4.7. **Лично приводить и забирать ребенка из МБДОУ, не позднее 19-00, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.**
- 2.4.8. **Приводить Воспитанника в МБДОУ с 7-00 до 8-15 утра здоровым (без признаков болезни и недомогания), в опрятном виде, чистой одежде и обуви, при наличии сменной одежды и обуви, без травмоопасных игрушек, лекарств, продуктов питания, гаджетов (планшетов, телефонов, часов т.д.), предметов, опасных для здоровья.**
Снабдить ребенка:
- сменной одеждой и обувью;
для музыкальных, физкультурных занятий и зарядки – чешками;
для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;
сменную одежду для прогулки (штаны, шапки и варежки) с учетом погоды и времени года;
сменное белье и предметы личной гигиены (расческу, носовые платки);
- 2.4.9. Ежедневно, при передаче Воспитанника в МБДОУ информировать воспитателя группы о состоянии его здоровья, зафиксировав информацию в соответствующем журнале.
- 2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (до 8.15 по телефону, указанному в реквизитах).
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выясненного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.
- 2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу МБДОУ, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 2.4.13. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего договора.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день на одного
(стоимость в рублях)

ребенка, посещающего группу _____ возраста.
(Постановление мэрии города Новосибирска № 4637 от 21.12.2022г.; Постановление мэрии города Новосибирска № 1032 от 24.03.2020г.)

- 3.2. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения Воспитанником МБДОУ, согласно табелю учета посещаемости воспитанников.
- 3.3. При зачислении Воспитанника в МБДОУ родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты.
- 3.4. При изменении возрастной категории Воспитанника (по достижении им трех лет) размер родительской платы подлежит пересмотру с первого числа месяца, следующего за месяцем достижения возраста.
- 3.5. В случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ по причинам, не предусмотренным п. 3.6 договора, родительская плата взимается в полном объеме.
- 3.6. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником МБДОУ по следующим причинам:

болезнь (реабилитация после болезни) обучающегося (при представлении справки из медицинской организации);
отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);
карантин в образовательной организации;
закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;
санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);
летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

3.7. Заказчик обязан проинформировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника по причинам, указанным в п. 3.6 договора, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению, в случае заболевания не позднее 8.15 часов первого дня непосещения. При несвоевременном информировании Исполнителя родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания Воспитанника в день посещения МБДОУ и нахождения в МБДОУ неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

В случае болезни Воспитанника или его непосещения МБДОУ перерасчет оплаты производится в конце каждого месяца, согласно табелю посещаемости.

3.8. Заказчик **ежемесячно до 10 числа текущего месяца** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора **за месяц по Системе «Город» с оплатой комиссионных сборов за счет Заказчика.**

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.

VI. Заключительные положения

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>МБДОУ д/с № 389 «Ключик» муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 389 «Ключик» с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» Юридический адрес: 630083 г. Новосибирск, ул. Большевистская, 159 а тел. – факс 269 00 89 Адреса осуществления образовательной деятельности ул. Большевистская, 44 тел. - факс 269 45 17 ул. Большевистская, 106 тел.-факс 269-41-15</p> <p>ИНН 5405202653/КПП 540501001 ДФИНП мэрии (МБДОУ д/с № 389 «Ключик» л/с 014.02.319.8) Сибирское ГУ Банка России /УФК по Новосибирской области г.Новосибирск р/с 03234643507010005100 к/с 40102810445370000043 БИК 015004950</p> <p>Заведующая _____ Гордина Е.С. М.П.</p>	<p>Родитель (законный представитель) _____</p> <p>Паспортные данные: серия _____ номер _____, дата выдачи _____ Кем выдан _____</p> <p>Домашний адрес и телефон: _____</p> <p>Место работы и должность _____</p> <p>Подпись _____ Дата _____</p>
--	--

