

Принят

на заседании Совета учреждения
МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
протокол от 02 апреля 2021 г. №9

Утвержден

приказом
МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
от 02 апреля 2021 г. №78

**ПОРЯДОК
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа (далее - МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Порядок), разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации (далее - РФ) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - действующими санитарно-эпидемиологическими правилами;
 - Конституцией РФ;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных дошкольных образовательных организациях», утверждённым постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 23.06.2016 г. № 2368.
- Уставом МБДОУ.

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам РФ прав на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования.

2. Прием детей в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет с учетом санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.2. Приём детей осуществляется на основании сформированных списков для комплектования.

2.3. Списки детей для зачисления в группы общеразвивающей направленности формируются оператором Управления образования с 15 апреля по 31 мая текущего года.

2.4. Сформированные предварительные списки детей предоставляются для рассмотрения и согласования муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа. Заседание Совета, на котором рассматривается вопрос комплектования групп общеразвивающей направленности, проводится в период с 1 июня по 1 июля текущего года.

2.5. В остальное время, при наличии свободных мест, производится доукомплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.6 Основанием для зачисления ребенка в образовательную организацию является получение руководителем образовательной организации списков детей для комплектования групп общеразвивающей направленности .

2.7. Руководитель МБДОУ информирует родителей, дети которых вошли в списки для зачисления в группы общеразвивающей направленности. (Приложение №1)

2.8. Родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию с документами для зачисления в течение тридцати календарных дней с момента его информирования о предоставлении места в МБДОУ. (Приложение №2)

2.9. В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов для зачисления детей в МБДОУ в течение тридцати календарных дней с момента его информирования, место, выделенное ребёнку, считается свободным и предоставляется другому ребёнку.

2.10. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного места в МБДОУ в период основного комплектования в текущем году, родителем (законным представителем) пишется заявление установленного образца об отказе. (Приложение №3)

2.11. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом на основании личного заявления и предоставления следующих документов (Приложение №4):

- свидетельства о рождении ребенка; документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства РФ; документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства; документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в РФ ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- справки (или иной документ) о регистрации по месту жительства;
- медицинского заключения.

2.12. При приеме ребенка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Ребенок считается принятым в МБДОУ со дня подписания договора (Приложение №5).

2.13. Зачисление ребенка в группу производится на основании приказа о зачислении в МБДОУ.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Контроль за движением контингента воспитанников в МБДОУ ведется в «Книге движения детей» .

2.16. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ: в случае болезни; прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

3. Порядок и основания перевода воспитанников.

3.1. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется на основании электронного заявления родителей (законных представителей) в предпочтительную образовательную организацию на портале муниципальных услуг при наличии свободных мест в организации.

3.2. Оператор Управления образования формирует предварительные списки детей для перевода из одной образовательной организации в другую в соответствии с данными на Портале.

3.3. Сформированные списки детей предоставляются для рассмотрения и согласования на заседание Совета.

3.4. При отсутствии свободных мест в образовательной организации для перевода родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в образовательных организациях. Родители (законные представители) детей лично обращаются к руководителям образовательных организаций с согласованными ими заявлениями о желании произвести обмен местами.

3.5. Процедура перевода в рамках взаимообмена состоит из отчисления ребенка из исходной образовательной организации и зачисления в принимающую образовательную организацию без рассмотрения и согласования списков детей для перевода из одной образовательной организации в другую.

3.6. Перевод воспитанника из одной образовательной организации в другую, имеющую свободные места, осуществляется без его возврата на учёт для получения места в образовательной организации.

3.7. Перевод детей в группы компенсирующей направленности в дошкольные организации, имеющие такие группы, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

4. Порядок отчисления воспитанников из МБДОУ.

4.1. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящих Правил.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, 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) воспитанников и МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБДОУ об отчислении воспитанника.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. При отчислении ребенка делается соответствующая запись в «Книге движения детей».

Уведомление № _____
о предоставлении места в МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
Настоящим уведомляется

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

В том, что _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированному на Портале муниципальных услуг за номером № _____ от _____ 20__ г. предоставлено место в группе № _____ в МБДОУ ДС №61 «Семицветик» с _____ 20__ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 1 месяца со дня получения уведомления обратиться к руководителю МБДОУ ДС №61 «Семицветик» и представить документы, подтверждающие указанные Вами в заявлении данные. Информацию о днях и часах приема руководителя МБДОУ ДС №61 «Семицветик» Вы можете узнать на сайте: <https://st-dou61.jimdofree.com> или позвонив по контактному телефону 32-93-20.

Дата: _____

Заведующий МБДОУ
ДС №61 «Семицветик»

И.Н. Домарева

Приложение №2

Заведующему
МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
Домаревой И.Н.

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

_____,
телефон:

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка

фамилия, имя, отчество

дата рождения, место проживания

место рождения

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа по форме обучения _____ и языку обучения _____, являющемуся для моего ребенка родным/неродным.
нужное подчеркнуть

дата

подпись

Ф.И.О.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

фамилия, имя, отчество

адрес места жительства

Отец:

фамилия, имя, отчество

адрес места жительства

место работы, должность

С Уставом МБДОУ ДС №61 «Семицветик», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа от 31 марта 2021 года № 452 «О закреплении территорий за образовательными организациями Старооскольского городского округа», с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

С обработкой персональных данных, предоставленных мною заведующему МБДОУ ДС №61 «Семицветик», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен / не согласен
нужное подчеркнуть

дата

подпись

Ф.И.О.

дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение №3

Начальнику
управления образования
администрации Старооскольского
городского округа

проживающего (ей) по адресу:

заявление.

Я, _____,
отказываюсь от места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа,
предложенного моему ребенку

(Ф.И.О., дата рождения)

на основании решения муниципального Управляющего совета администрации
Старооскольского городского округа.

(дата)

(подпись/Ф.И.О.)

Приложение №4

Расписка в получении документов от заявителя			Расписка в получении документов от заявителя		
(ф.и.о. родителя (законного представителя)) Регистрационный номер заявления			(ф.и.о. родителя (законного представителя)) Регистрационный номер заявления		
№ п/п	Перечень документов	Количество экземпляров	№ п/п	Перечень документов	Количество экземпляров
1.	Медицинское заключение ребёнка		1.	Медицинское заключение ребёнка	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка		2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия паспорта заявителя		3.	Копия паспорта заявителя	
4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
Заведующий МБДОУ ДС №61 «Семицветик» И.Н. Домарева М			Заведующий МБДОУ ДС №61 «Семицветик» И.Н. Домарева П		

**Договор
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Старый Оскол

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ) на основании лицензии от 23 мая 2017 г. серия 31Л01 № 0002343, рег. № 8534 (приложение к лицензии от 23 мая 2017 г. серия 31П01 № 0004335), выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице *заведующего Домаревой Ирины Николаевны*, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего Воспитанника на обучение по образовательной (-ым) программе (-ам) дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), осуществлять присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ, а Заказчик обязуется вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС №61 «Семицветик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: пятидневный, полного дня (12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в другую группу.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования,
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности,
- 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 Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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 безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Получать компенсацию за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в МБДОУ в группу общеразвивающей направленности.

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

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.4. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.5. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей»](#) и [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#).

2.3.6. Информировать Заказчика об изменениях размера платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

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

2.3.8. 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.

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

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

2.3.12. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.3.14. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в МБДОУ.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя МБДОУ, не передавая лицам, не достигшим 16-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из МБДОУ.

2.4.7. Приводить Воспитанника в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ 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 МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере _____ (сумма прописью) рублей в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы МБДОУ с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно таблице учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 20 числа каждого месяца за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (сумма прописью) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

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 действующим законодательством Российской Федерации.

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.

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в МБДОУ с заявлением в письменном виде);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

VI. 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 2-х 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: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа
Юридический адрес: 309512, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Конева, д. 15
Фактический адрес: 309512, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Конева, д. 15
Телефоны: 8(4725)329320
ИНН 3128030170
Л/С 20266020432
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ// УФК по Белгородской области г. Белгородская
Расчетный счет — 03234643147400002600
Кор.счет — 40102810745370000018
БИК 011403102
КПП 312801001
КБК 87107010000000000131
ОКТМО 14740000
ОКПО 41897060
ОКВЭД 88.91 - Предоставление услуг по дневному уходу за детьми

Заказчик: _____

Паспорт серии _____ № _____
дата выдачи: _____
Кем выдан : _____
Адрес проживания: _____
Адрес регистрации _____
Контактный телефон _____

Заведующий МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
_____ Домарева Ирина Николаевна
М.П.

_____/_____
подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

« _____ » _____ 20__ г.
дата

_____/_____
подпись

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

к договору от «___» _____ 20__ г.

г. Старый Оскол

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Домаревой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ ДС №61 «Семицветик», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)
именуемая(ый) в дальнейшем Родитель, ребенка _____

(Ф.И.О. и дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании постановления администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от _____ г. № _____ "О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от _____ № _____)» раздел «III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником» договора изложить в следующей редакции:

«3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее – родительская плата), в размере _____ (сумма прописью) рублей в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Дошкольного образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы Учреждения с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно таблице учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 20 числа каждого месяца за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (сумма прописью) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения».

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора и вступает в силу со дня его заключения.

3. Во всем остальном, что не оговорено настоящим Дополнительным соглашением, стороны руководствуются положениями договора .

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа

Юридический адрес: 309512, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Конева, д. 15

Фактический адрес: 309512, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Конева, д. 15

Телефоны: 8(4725)329320

ИНН 3128030170

Л/С 20266020432

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД

БАНКА РОССИИ// УФК по Белгородской

Заказчик

(ф.и.о.)

Адрес места жительства

Паспортные данные

_____ / _____ /

(подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ год

области г. Белгородская Расчетный счет —
03234643147400002600
Кор.счет — 40102810745370000018
БИК 011403102
КПП 312801001
КБК 87107010000000000131
ОКТМО 14740000
ОКПО 41897060
ОКВЭД 88.91 - Предоставление услуг по
дневному уходу за детьми

Заведующий МБДОУ ДС №61 «Семицветик»

_____ Домарева Ирина Николаевна

М.П.

_____/_____
подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

« ____ » _____ 20__ г
дата

_____/_____
подпись