

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 2 от 22.12.2025 г.

ПРИНЯТО
Совет МБДОУ «Детский сад № 16»
Протокол № 1 от 12.01.2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 16»
М.В. Коновалова
Приказ № 6 от 12.01.2026 г.

ПРАВИЛА

приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» на обучение, по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

1.2. Настоящие Правила приняты в целях «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» (далее – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования, исключения нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также в присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучение, по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

2.1. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 16» на обучение должны обеспечивать также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ «Детский сад № 16», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в МБДОУ «Детский сад № 16» 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). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования мэрии города, осуществляющее государственное управление в сфере образования.

2.4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой. Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о закреплении улиц городского округа за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

2.5. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://kolosok16.ru/>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в ДОУ при наличии направления управления образования мэрии города в рамках реализации муниципальных услуг, предоставляемыми мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области:

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 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.

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 16» в сети Интернет. (Приложение № 1)

2.9. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 16»:

- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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);
- согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребёнка;
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 16» на время обучения ребенка.

2.11. 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.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 16» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение № 2)

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 3)

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка, 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.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение №1

Регистрационный номер _____
Дата регистрации «___» _____ 20__ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №16»
М.В. Коноваловой

Подпись руководителя (уполномоченного
лица принявшего заявление: _____

от _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) _____

Паспортные данные: _____

Проживающего: _____

тел. _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме в МБДОУ «Детский сад № 16»

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

«___» _____ года рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдано) _____

проживающего по адресу: _____

_____ в МБДОУ «Детский сад № 16» с «___» _____ 20__ года.

Прошу осуществлять обучение на _____ языке как родном языке в соответствии с
приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236

В общеразвивающей дошкольной группе по _____

(по адаптированной образовательной программе/общеобразовательная дошкольная программа)

Прошу установить для моего ребёнка режим пребывания в МБДОУ «Детский сад № 16» _____ часов.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, с основной образовательной программой, и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и
размещение на официальном сайте [http:// kolosok16.ru](http://kolosok16.ru) ознакомлен (а).

Заключение Территориальной ПМПК № _____ от _____ (при необходимости)

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при
наличии) _____ (нужное подчеркнуть). Справка СМЭ № _____ от _____

(да/нет)

(при необходимости)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

МАТЬ:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

Контактный телефон, _____

ОТЕЦ:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

Контактный телефон, _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 16»

№	Дата	Фамилия имя отчество родителя	Фамилия имя отчество ребенка	дата рождения	прилагаемые документы	роспись заявителя
---	------	--	---------------------------------------	------------------	--------------------------	----------------------

Приложение №4

РАСПИСКА

в получении документов при приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 16»

От родителя (законного представителя) _____

в отношении воспитанника _____

приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Количе ство
1.	Направление управления образования мэрии г. Биробиджан	оригинал	1
2.	Медицинская карта ребёнка (рекомендовано)	оригинал	1
3.	Заявление о приёме	оригинал	1
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных	оригинал	1
5.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
6.	Справка о регистрации ребенка		1
7.	Паспорт законного представителя	копия	1
8.	Заявление о процедуре оценки развития ребёнка	оригинал	1
9.	Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъёмку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребёнка	оригинал	1
10.			

Всего принято документов ____

Исходящий номер заявления _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Документы сдал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / М.В. Коновалова « ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Биробиджан "_____" "_____" 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ «Детский сад № 16») на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 29 апреля 2015 г. регистрационный № 996, выданной комитетом образования Еврейской автономной области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Коноваловой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, Постановления мэрии города «О назначении» от 01.11.2012 № 4397, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый 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 (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 16», разработанная в соответствии ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

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 - 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ (_____) общеразвивающей направленности.

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 договоре на дополнительные образовательные услуги.

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

2.1.4. Отчислить ребенка из МБДОУ «Детский сад № 16» в следующем случае по заявлению Родителей.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя)

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 I 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, 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 недели.

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 ребёнком в образовательном учреждении, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 27 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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».

2.3.4. 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 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 создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовое

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за месяц 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.

2.3.13. 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 образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять 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 перенесённого **заболевания, а так же отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)**. Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный № 61573, которые действуют до 01.01.2027г.)

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

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 **170.00 (сто семьдесят) рублей 00 копеек в день**.

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме от 3400 (три тысячи четыреста) рублей 00коп. до 3740 (три тысячи семьсот сорок) рублей 00коп. (в зависимости от количества рабочих

дней (дней посещений) в месяце).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт 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 счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (пункт 8 (3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2007г. № 926)

3.7. Учреждение возвращает в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации неиспользованные средства в случае расторжения договора в связи с прекращением получения ребенком образовательных услуг, в связи с отчислением из Учреждения, в том числе по собственному желанию, а также в связи со смертью ребенка (объявлением его умершим, признанием безвестно отсутствующим) или истечения срока действия договора.

3.8. Размер компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад № 16» на _____ ребенка составляет _____ (_____) %.
(первого, второго, третьего)

3.9. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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 " _____ " _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. 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.

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 №16" 679014, Еврейская автономная область г. Биробиджан, ул. Шолом-Алейхема, 99б ИНН 7901013978 КПП 790101001 БИК 019923923 ЕК/С: 40102810445370000086 л/с: 20786Ц91650 Наименование банка: <u>отделение Биробиджан Банка России/УФК по Еврейской АО г. Биробиджана</u> Телефон/факс: (42622) 2-56-18 Адрес электронной почты: <u>mdou161982@post.eao.ru</u> Заведующий _____ М.В. Коновалова « _____ » _____ 20 ____ г.	Родитель (мать, отец, законный представитель) _____ _____ Ф.И.О. Паспорт серия _____ номер _____ Выдан _____ кем _____ _____ Домашний адрес (прописка) _____ _____ Фактическое место проживания _____ Место работы _____ _____ Должность _____ Телефон (домашний) _____ _____ (мобильный) _____ (рабочий) _____ Дата _____ Подпись _____
---	--