«Йошкар-Оласе муниципал бюджет
школ деч ончыч туныктымо тӧнеж
«31-ше номеран «Шонанпыл»
йочасад» МБШДОТТ

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 31
г. Йошкар-Олы «Радуга»

424002, РМЭ, г.Йошкар-Ола, б.Победы 12 «а», тел.(8362)42-26-67, 42-39-00 эл.почта: raduga31@inbox.ru
ИНН/КПП 1215068032/121501001 ОГРН 1021200758380

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 31
«Радуга»
_____ Е.В. Игнатьева
Приказ № 26 от 10.03.2023г.

Правила приема
на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 г. Йошкар-Олы «Радуга»

1. Общие положения

1.1.Настоящие правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 г. Йошкар-Олы «Радуга» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 08.09.202г. № 471, от 04.10.2021г. №686 и от 23.01.2023г. №50, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, с изменениями утвержденными приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 №30, Законом РМЭ от 03.08.2020г. №22-З «О внесении изменений в Закон Республики Марий Эл «Об образовании в Республике Марий Эл» и уставом МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга».

1.2.Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга» (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в отделе дошкольного образования Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», согласно регистру, составленного по дате рождения ребенка.

2.2. Количество групп в детском саду определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух лет до семи лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валериановна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

2.4. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.7. До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.8. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou31/default.aspx:

– распорядительный акт управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

- о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

– примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

– настоящие Правила;

– иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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;
- 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.

Форма заявления утверждена приказом заведующего и размещена на официальном сайте детского сада в сети интернет (приложение № 1).

3.3. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

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

3.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную семью, имеет право преимущественного приема в детский сад, если воспитанниками детского сада являются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Право первоочередного приема на обучение имеют дети медицинских работников медицинских организаций Республики Марий Эл первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

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

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

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение №4). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2-3.5 настоящего Положения предъявляются руководителю детского сада или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем детского сада, до начала посещения ребенком детского сада.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение №3).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

«Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

4. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена приказом заведующего (Приложение №2).

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.3, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.5. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

4.6. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.8. Детский сад при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DE

5. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по решению учредителя

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе обучающихся лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту подписывает заведующий, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

5.5. С родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

5.6. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

6. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

6.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течении всего учебного года.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

6.4. Лицо, ответственное за организацию обучения по дополнительным общеразвивающим программам, не позднее чем за 10 дней до начала приема документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет следующую информацию:

направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;

количество мест для приема;

форму заявления;

настоящие Правила.

В случае приема на обучение за счет средств физических лиц ответственный за прием дополнительно размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет сведения и информацию, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется:

- для воспитанников детского сада по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка;
- для детей, которые не являются воспитанниками детского сада прием 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

6.6. Родители (законные представители) детей, которые не являются воспитанниками детского сада, вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

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

6.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за организацию платных образовательных услуг, знакомит родителей (законных представителей) детей, которые не являются воспитанниками детского сада, с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

6.9. Лица, ответственные за организацию обучения по дополнительным общеразвивающим программам, осуществляют регистрацию поданных заявлений и документов в журналах регистрации заявлений о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

6.10. Зачисление на бесплатное обучение по дополнительным общеразвивающим программам (в кружки) оформляется приказом заведующего детского сада.

6.11. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об образовании в порядке, предусмотренном правилами оказания платных образовательных услуг.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга»
Игнатьевой Елене Валерияновне
_____
_____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
_____
(серия, номер)
_____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
_____

Регистрационный №___
от «___»_____20___ г.

заявление

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребенка)
«___»_____20___года рождения, Свидетельство о рождении:
серия_____№_____
_____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
_____, проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 г. Йошкар-Олы «Радуга» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня (10,5 часов) с «_____»_____ 20__ г.
Язык образования:_____, родной язык из числа языков народов России_____
Ф.И.О. матери, адрес электронной почты, номер телефона
_____
_____
Ф.И.О. отца, адрес электронной почты, номер телефона_____
_____
_____
К заявлению прилагаются следующие документы (нужное подчеркнуть):

- путёвка (направление) Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» №_____от «__» _____20___г.;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка;
- копия свидетельства 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, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документ о наличии инвалидности (при наличии):
- выписка из протокола городской ПМПК 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);
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии);

«___» _____ 2022 г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.)

С Положением об обработке персональных данных в МБДОУ «Детский сад №31 «Радуга» ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга», зарегистрированному по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, б. Победы, д.12, ОГРН 1021200758380, ИНН 1215068032, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____«___»_____20____года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

Приложение №2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга»
Игнатьевой Елене Валерияновне

_____

_____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
_____
(серия, номер)

_____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____

Регистрационный №___
от «___»_____20___ г.

заявление

Прошу принять в порядке перевода из
_____
(наименование исходной образовательной организации)
моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребенка)
«___»_____20___года рождения.
Свидетельство о рождении: серия_____№_____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
_____, проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания))
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 г. Йошкар-Олы «Радуга» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня (10,5 часов)
с «___»_____ 20____ г.
Язык образования:_____, родной язык из числа языков народов России_____
Ф.И.О. матери, адрес электронной почты, номер телефона
_____
_____
Ф.И.О. отца, адрес электронной почты, номер телефона
_____
_____
К заявлению прилагаются следующие документы (нужное подчеркнуть);

- личное дело ребёнка;
- выписка из протокола городской ПМПК 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);
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии)

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.

–

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.)

С Положением об обработке персональных данных в МБДОУ «Детский сад №31 «Радуга» ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга», зарегистрированному по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, б. Победы, д.12, ОГРН 1021200758380, ИНН 1215068032, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____«___»_____20____года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20___ г. _____ /_____/
дата подпись (Фамилия И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

Приложение №3

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Йошкар-Ола «___ » _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 г. Йошкар-Олы «Радуга» (МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «21» декабря 2015г. регистрационный № 71, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Игнатьевой Елены Валерияновны, действующего на основании Устава и Приказа Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 27.08.2019г. № 452-К, и
_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий, 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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: полный день **(10,5 часов) с 7.30. до 18.00** при пятидневной рабочей неделе, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.3.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной программы).

2.1.4. Устанавливать и взимать плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.5. Не принимать Воспитанника в Учреждение с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.6. При ухудшении состояния Воспитанника, медперсонал Образовательной организации имеет право изолировать Воспитанника в специальное помещение (изолятор) от других Воспитанников.

2.1.7. Не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины ребенка разобщить с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней (п.2513. СанПиН 3.3686-21 "Санитарноэпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4). В случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (проведение совместных мероприятий в музыкальном, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам), отстранить не привитого против полиомиелита ребенка от посещения детского сада (п.2516. СанПиН 3.3686-21"Санитарноэпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4).

2.1.8. Не допускать в детский сад детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детский сад при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (п.823 СанПиН 3.3686-21 "Санитарноэпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N4).

2.1.9. Исполнитель не несет ответственность за принесенные из дома игрушки, драгоценные вещи воспитанника, электронные гаджеты и пр.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы (в части, формируемой участниками образовательных отношений).

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований в течение 3-х дней не более 1 часа.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). в период отсутствия карантинов и ограничительных мероприятий, связанных с распространением инфекционных заболеваний

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДОО.

2.2.8. Оказывать ДОО благотворительную помощь, в том числе целевую в установленном законом 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 Воспитанников 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Довести да Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг.

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 сбалансированным 4-х разовым питанием на основе принципов «щадящего питания», необходимым для его нормального роста и развития, соблюдение режима питания и его качество: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 августа ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 дней 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Размещать в сети Интернет и обновлять информацию о Учреждении, в целях обеспечения её открытости и доступности, на официальном сайте Учреждения http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou31/default.aspx

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником на основании справки медицинского учреждения в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном порядке.

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, места жительства и иных существенных изменениях.

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

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично или по телефону 42-39-00 до 09-00 часов текущего дня.

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

2.4.8. Информировать Исполнителя за день о приходе Воспитанника после его отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим **18-летнего возраста**. Образовательная организация не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю под роспись.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять письменно заявление (доверенность) с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Не приходить в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

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

2.4.14. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня: расческу, носовые платки, сменную одежду для прогулки (брюки, варежки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майку), пижаму – в холодный период; для физкультурных занятий – спортивную форму для зала и облегченную одежду и обувь для улицы.

2.4.15. Посещать родительские собрания.

2.4.16. Предоставлять документы для освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

- заявление на имя заведующего образовательного учреждения о предоставлении льготы;
- справка из учреждения медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);
- акт о назначении опекуна или копию договора о приемной семье (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в копиях. Копии документов представляются с предъявлением оригинала или заверенные органом, их выдавшим, или нотариусом.

2.4.17. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. 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) устанавливается Приказом управления образования администрации городского округа «Город «Йошкар-Ола» №293

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

от 13.11.2019 года в соответствии со ст.65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», исходя из затрат по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, иных расходов, составляет **127** рублей **00** копеек в день.

Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми включает затраты на питание и затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

Родительская плата за питание взимается за фактические дни пребывания Воспитанника в образовательной организации.

Родительская плата на хозяйственно-бытовое обслуживание детей взимается в полном объеме за фактические дни пребывания Воспитанника в образовательной организации, а также при отсутствии Воспитанника в образовательной организации, за исключением случаев, указанных в пункте 3.4.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается. Освобождение от родительской платы осуществляется приказом заведующего образовательной организации.

3.4. Заказчик оплачивают весь период нахождения Воспитанника в списках воспитанников МБДОУ, за исключением случаев отсутствия Воспитанника по следующим уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника (подтверждается справкой из учреждения здравоохранения);
- санаторно-курортное лечение Воспитанника (подтверждается справкой из учреждения здравоохранения),
- закрытие образовательного учреждения (группы) по независящим от потребителей услуги причинам (авария, иные форс-мажорные обстоятельства);
- объявление карантина;
- ежегодный оплачиваемый отпуск Заказчика на основании предоставляемого заявления с приложением подтверждающего отпуск документа. Документы, подтверждающие ежегодный оплачиваемый отпуск Заказчика, вместе с заявлением о не взимании платы, представляются Заказчиком до даты начала отсутствия ребенка по указанным причинам;
- с неработающих Заказчиков не взимается плата в случае отсутствия Воспитанника в течение 28 календарных дней в летний период на основании предоставляемого заявления с приложением документа, подтверждающего отсутствие у Заказчика работы. Документ, подтверждающий отсутствие у Заказчика работы вместе с заявлением о не взимании платы представляются Заказчиком до даты начала отсутствия ребенка по указанным причинам.

3.5. Заказчик на основании квитанции ежемесячно, не позднее 20 числа месяца производит оплату за присмотр и уход за Воспитанником за предыдущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения.

3.6. Заказчик, впервые обратившийся в дошкольное образовательное учреждение, для получения компенсации части родительской платы в Центре соцподдержки в г. Йошкар-Оле на основании квитанции производит первую оплату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств за текущий месяц на лицевой счет учреждения. В случае отсутствия Воспитанника в месяце, за который производится оплата, в следующем месяце производится перерасчет родительской платы за дни отсутствия.

3.7. В случае невнесения родительской платы, в установленные договором сроки, указанная сумма взыскивается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае выбытия Воспитанника из образовательной организации, оставшаяся неиспользованная часть родительской платы возвращается Заказчику на указанный получателем счет, открытый в кредитной организации.

4. 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.

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

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

5. 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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 20 ___ года.

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

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

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31
г. Йошкар-Олы «Радуга»
Юридический адрес:424002, г.Йошкар-Ола,
б.Победы, д.12а
ОГРН 1021200758380
ИНН 1215068032 КПП 121501001
Тел.: 42-39-00, 42-26-67
Заведующий _____/Игнатьева Е.В./

М.П.
Дата _____

Заказчик_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Паспортные данные_____
Выдан_____
_____
Адрес регистрации (с указанием почтового индекса)
_____
Адрес места жительства
_____
Телефон_____

_____
подпись/расшифровка
Дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
«____»_____20___ года _____
подпись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

«Йошкар-Оласе муниципал бюджет школ деч ончыч туныктымо тӧнеж «31-ше номеран «Шонанпыл» йочасад» МБШДОТТ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 г. Йошкар-Олы «Радуга»

424002, РМЭ, г.Йошкар-Ола, б.Победы 12 «а», тел.(8362)42-26-67, 42-39-00 эл.почта: raduga31@inbox.ru
ИНН/КПП 1215068032/121501001 ОГРН 1021200758380

Приложение №4

РАСПИСКА

в получении документов

Выдана _____ в том, что от него (нее) «___»
(Ф. И. О. родителя (законного представителя))
_____ 20___ года для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 31 «Радуга»)
_____ года рождения,
(Ф. И. О. ребенка, год рождения)

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1		
2		
3		
4		
	Итого:	

_____ _____ _____
(должность лица, ответственного за прием документов) (подпись) (Ф. И. О.)

_____
(дата)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 31 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "РАДУГА", Игнатьева Елена Валерияновна, Заведующий
14.03.2023 15:39 (MSK), Сертификат 1F68F4F523E1DE0A9886152B93BDA1DF