

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАДОУ  
МАДОУ «Детский сад № 41»  
Протокол от 21.12.2015 № 2

ПРИНЯТО

Советом родителей  
МАДОУ «Детский сад № 41»  
Протокол от 21.12.2015 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский  
сад № 41»

Приказ № 131  
от «22» декабря 2015 г.



**Правила  
приема на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования  
МАДОУ «Детский сад № 41»**

Великий Новгород  
2015

1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила приёма) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад № 41», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – МАДОУ № 41»).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приёма.

3. Правила приёма в МАДОУ «Детский сад № 41» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ «Детский сад № 41» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают также прием в МАДОУ «Детский сад № 41» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 41» (далее - закрепленная территория).

5. МАДОУ «Детский сад № 41» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 41» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 41» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 41» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МАДОУ «Детский сад № 41» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МАДОУ «Детский сад № 41» 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". МАДОУ «Детский сад № 41» 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается МАДОУ «Детский сад № 41» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 1).

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Детский сад № 41», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ «Детский сад № 41»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад № 41» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 41» на время обучения ребенка.

8. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 41» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ «Детский сад № 41» 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 Российской Федерации.

10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад № 41» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приёма.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приёма предъявляются руководителю МАДОУ «Детский сад № 41» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ «Детский сад № 41», до начала посещения ребенком МАДОУ «Детский сад № 41».

11. Заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад № 41» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистрируются заведующим МАДОУ «Детский сад № 41» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 41». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 41», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ «Детский сад № 41», ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «Детский сад № 41» (Приложение № 2).

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «Детский сад № 41». Место в МАДОУ «Детский сад № 41» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, МАДОУ «Детский сад № 41» заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

14. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 41» издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 41» (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 41» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 41» в сети Интернет.

15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 41», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МАДОУ «Детский сад 41»

Вере Алексеевне Орловой

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон:

№ моб. тел. \_\_\_\_\_

№ дом. тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_, место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

номер свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (законного представителя), телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя), телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ **в контингент** воспитанников МАДОУ «Детский сад № 41»,  
согласно направления комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

Ознакомлена (ознакомлен) с документами МАДОУ «Детский сад № 41» – Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Положением о предоставлении платных образовательных услуг; Положением о расходовании средств от приносящей доход деятельности; Основной образовательной программой ДОУ, режимом работы ДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, размером оплаты за детский сад.

Согласна (согласен) на обработку **моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка** в порядке, установленном законодательством РФ.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

**Расписка**  
**в получении документов**

от \_\_\_\_\_

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

№ п/п	перечень документов, представленных заявителем	количество экземпляров	количество листов
1	заявление		
2	медицинская карта		
3	копия документа о регистрации несовершеннолетнего ребенка по месту жительства		
4	копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка		
5	копия паспорта одного из родителей несовершеннолетнего ребёнка		

Лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Великий Новгород

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Орловой Веры Алексеевны, действующего на основании Устава Учреждения, и родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. родителя (законного представителя))

именуемого в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года), до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: - 10,5 часов, с 7.30 до 18.00 часов, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

**2. Взаимодействие Сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги в соответствии с договором на платные образовательные услуги.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или по заявлению Родителя (законного представителя). Отчисление Воспитанника производится приказом заведующего Учреждения

2.1.4. Снять Воспитанника с питания и перевести на 4 часа (кратковременное пребывание без питания) в случае невнесения платы за присмотр и уход за Воспитанником в срок, предварительно уведомив в письменной форме родителя не менее чем за 10 дней.

2.1.5. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения), достижения ребенком установленного возраста для получения начального общего образования;

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2, статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3) досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств за указанного Воспитанника, перед Учреждением.

4) основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении Воспитанника. Если с родителями (законными представителями) Воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении Воспитанника. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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 Учреждении в период его адаптации по усмотрению Заказчика, учитывая индивидуальные потребности Воспитанника.

2.2.6. Принимать участие в образовательном процессе в том числе, в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Оказывать посильную (благотворительную) помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, развивающей предметно-пространственной среды, в проведении ремонтных работ, укреплении материально-технической базы Учреждения (на основании Договора пожертвования), благоустройства территории Учреждения, внимательно относиться к интересам и нуждам Учреждения.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.9. На получение, в установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», компенсации части платы, взимаемой за уход и присмотр за Воспитанником в Учреждении.



2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Исполнителя за 5 дней.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить Воспитанника в \_\_\_\_\_ возрастную группу Учреждения на основании заявления Заказчика при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заказчика, свидетельства о рождении ребенка, документа о регистрации Воспитанника по месту жительства, медицинской карты Воспитанника – учетная форма № 26.

2.3.2. При приеме Воспитанника в Учреждение ознакомить Заказчика с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, образовательными программами Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в Учреждении.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

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

2.3.11. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития за счет внесенной платы Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении: 4-х разовое питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник), рекомендации Заказчику на ужин и сонник.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, других уважительных причин по заявлению Заказчика.

2.3.13. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого нового учебного года.

2.3.15. 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, не допускать физического и психического насилия к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, своему ребенку, другим воспитанникам их родителям, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере суммы, согласно квитанции за каждый календарный месяц, выдаваемой Учреждением, в срок до 20 числа оплачиваемого календарного месяца. Оплата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно) путем безналичного перечисления Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на счет Учреждения в соответствии с реквизитами, указанными в пункте 7 договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы в соответствии с правилами приема.

2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно Воспитанника другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя руководителя Учреждения, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника вследствие его болезни или по иным причинам (в первый день отсутствия до 9.00 часов) по телефону - 68-44-52.

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

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

2.4.8. Дать согласие на медицинский осмотр ребёнка врачом поликлиники и на профессиональный осмотр врачами – специалистами, а также в случае ухудшения состояния здоровья ребёнка, заболевания (высокая температура, травма, недомогание, жалобы на боли).

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанника в Учреждении определяется Учредителем Учреждения. Плата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении регулируется Учредителем.

Плата за присмотр и уход за детьми из семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, за детьми с ОВЗ обучающимися в Учреждении, реализующую программу дошкольного образования, взимается 50% от установленной.

Плата за присмотр и уход за детьми отдельных категорий работников Учреждения, реализующую программу дошкольного образования (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, педагогических работников) взимается 60% от установленной.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.2. Оплата производится Заказчиком в срок до 20 числа оплачиваемого календарного месяца.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик имеет право направить на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов». При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, подлежат перерасчету один раз в год. Перечисленная сумма средств материнского (семейного) капитала, превышающая фактические расходы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении (с учетом его фактического пребывания в Учреждении), установленная при перерасчете по состоянию на 31 декабря, может быть по желанию Заказчика учтена при последующих платежах.

3.5. Заказчик, принявший решение о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в установленном порядке. При этом сумма средств, направляемых Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала, не должна включать в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в Учреждении). На момент заключения настоящего договора сумма средств, направляемых Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала Заявителя, при условии использования Заявителем права на получение компенсации, составляет \_\_\_\_\_ рублей (за месяц, за квартал, за год)

3.6. Заказчик имеет право получить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере \_\_\_\_\_ процентов от среднего размера родительской платы, установленной областным Законом о бюджете Новгородской области (на первого ребенка - 20% , на второго – 50%, на третьего и последующих детей – 70%).

#### **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.

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания Воспитанника в Учреждении.

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

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Учреждение:**  
муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 41»

Почтовый адрес Учреждения  
**173016 Великий Новгород, Технический  
проезд, дом 9, корпус 1**

Наименование получателя платежа:  
муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 41»

ИНН Учреждения: **5321048980**

КПП Учреждения: **532101001**

ОКТМО Учреждения: **49701000**

Наименование банка: **Новгородский  
филиал ПАО «Балтийский банк»**

БИК: **044959702**

**Родитель (законный представитель)**  
Ф.И.О. (полностью)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_

Адрес проживания

\_\_\_\_\_

Р/сч получателя платежа:

**440703810300180094984**

К/счет **30101810300000000702**

Подпись руководителя Учреждения:

**В.А. Орлова**

Тел/факс **68-44-51**

Дата \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных своего ребенка, с предоставлением персональных данных о ребенке, в орган управления образованием главному специалисту для статистической отчетности и планирования вопросов финансового обеспечения «согласен(на)».

Подпись \_\_\_\_\_

С размещением на сайте дошкольного учреждения фотографий своего ребенка «согласен(на)»

Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности; Положением о предоставлении платных образовательных услуг; Положением о расходовании средств от приносящей доход деятельности; Основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 41»; режимом работы МАДОУ «Детский сад № 41»; размером оплаты за детский сад «ознакомлен(на)»

Подпись \_\_\_\_\_

Экземпляр договора получен мною лично

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

