

Рег.№_____

Заведующему МБДОУ детский сад №22 «Почемучка»

Прокофьевой Л.В.

от родителя (законного представителя)_____

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

Адрес:_____

контактный телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка_____
(сына, дочь, опекаемого, указывается Ф.И.О.)

в_____
(общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную, группу по присмотру и уходу, ГКП – подчеркнуть
(Возрастная категория группы))
с «_____» 20____ г.

Желаемый язык воспитания и обучения_____.
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации , в том числе русского языка как родного языка)

ДАННЫЕ О ВОСПИТАННИКЕ:

- 1.Ф.И.О._____
- 2.Число, месяц, год, место рождения_____
- 3.Реквизиты записи актов о рождении ребенка_____
4. Домашний телефон родителей (законных представителей):_____
- 5.Адрес регистрации:_____
- 6.Адрес проживания:_____
- 7.Откуда прибыл:_____
- 8.Дополнительные сведения:_____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ):

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1.Ф.И.О. (Отец)_____ | Ф.И.О. (Мать)_____ |
| 2.Место работы_____ | Место работы_____ |
| 3.Должность_____ | Должность_____ |
4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 4.Рабочий тел._____ | Рабочий тел._____ |
| 5.Сот.тел._____ | Сот.тел._____ |

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой, реализуемой ДОУ, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, с иными локальными актами МБДОУ д/с № 22 «Почемучка», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности размещенными на сайте МБДОУ детский сад № 22 « Почекучка » , detsad.22@r-19.ru
ознакомлен (а)_____.

С Приложением №1 о закреплении территории МО г. Саяногорск за образовательными организациями (в целях учета) ознакомлен (а)_____

Приложение к заявлению (нужное подчеркнуть):

- 1.Направление в детский сад ГорОО.
- 2.Заявление о приеме в детский сад
- 3.Свидетельство о рождении ребенка
- 4.Паспорт одного из родителей (законных представителей).
- 5.Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 6.Заявление на обработку персональных данных воспитанника и его родителей.
- 7.Медицинская карта ребенка
- 8.Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (документ, содержащий сведения о месте регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания).
- 9.Справка МСЭ и ИПРА ребенка-инвалида (при наличии).

«_____» 20____ г.
(Дата заполнения)

(Подпись)

Заведующему МБДОУ детский сад № 22 «Почемучка»,
расположенного по адресу:

г. Саяногорск, Ленинградский микрорайон, д. 16
Прокофьевой Л.В.

от _____

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

Паспорт _____

номер, серия, кем и когда выдан)

Адрес

Домашний телефон _____

Сотовый телефон _____

Заявление на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 22 « Почемучка » муниципального образования г.Саяногорск (далее - МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка ») на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего сына/дочери

_____ (ФИО полностью)

а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обучению в МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка »;
- соблюдения порядка и правил приема в МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка » граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирования базы данных воспитанников для участия в конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в форме семейного обучения, на обучение по индивидуальному учебному плану;
- учета воспитанников, семьи которых нуждаются в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование;
- оформления документов на воспитанников в связи с несчастным случаем на территории МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка »;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности воспитанников;
- нанесения материального ущерба воспитаннику, работникам и имуществу МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка »
- проведения санитарно – эпидемиологических мероприятий.

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных (при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе):

Анкетные данные:

- Ф.И.О. ребенка
- Дата рождения
- Документ, удостоверяющий личность
- Данные о гражданстве
- Данные медицинской карты воспитанника
- Данные полиса обязательного медицинского страхования
- Адрес регистрации по месту жительства
- Адрес фактического проживания
- Сведения о посещаемости МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка»

- Сведения об участии в конкурсах, выставках, соревнованиях и т.п.
- Данные о прибытии и выбытии в/из МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка »

Данные об образовании:

- Сведения об уровне достижения целевых ориентиров ФГОС ДО
- Сведения о занятости вне МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка » (посещение кружков, студий, секций дополнительного образования, расписание занятий в них, сведения об участии в грантах, конкурсах, сведения о наградах и т.п.)
- Форма обучения, вид обучения

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О.
- Кем приходится
- Документ, удостоверяющий личность
- Адрес регистрации по месту жительства
- Адрес фактического проживания
- Контактная информация
- Место работы, должность

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Документы, удостоверяющие личности детей семьи для установления очередности рождения детей в семье для получения компенсации части родительской платы
 - Категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента
 - Сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-инвалид, ребенок-сирота и т.п.).

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска, поведенческий статус
- Документы, хранящиеся в личном деле воспитанника: копии документов о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.), копии заключений ПМПК, справка о составе семьи
- Выплаты компенсации части родительской платы
- Использование фотографий из жизни воспитанника в МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка » на информационных стендах, сайте учреждения, в газете
- Иные данные, которые родители (законные представители) желают сообщить.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись) «___» 20 ___ г.
(дата)

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе: внутренние, внешние
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период с момента зачисления воспитанника в группу МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка » и до момента отчисления из детского сада.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка », устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МБДОУ детский сад № 22 « Почемучка » по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо врученено лично под расписку представителю администрации МБДОУ детский сад № 22

« Почемучка ».

Подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(дата)

«___» 20 ___ г.

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Саяногорск

«____» 20 г.

№_____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 22 «Почемучка» муниципального образования г. Саяногорск, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии №1976 от 15.02.2016г. серия 19Л02 №0000169, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Прокофьевой Лии Вячеславовны**, действующего на основании Устава и родитель или законный представитель, именуемый в дальнейшем Заказчик в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании паспорта (реквизиты документа указаны в пункте **Заказчик** раздела 6. «Реквизиты и подписи сторон» настоящего Договора) в интересах несовершеннолетнего

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

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 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования/адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с _____

(необходимо подчеркнуть, вписать нозологию)

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации: 5 дней в неделю; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни; время пребывания – полный день с 07-00 часов до 19-00 часов. Предпраздничные дни: с 07-00 часов до 18-00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, (компенсирующей, комбинированной) направленности (подчеркнуть.)

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной программы (при условии зачисления **Воспитанника** в кружок и (или) студию дополнительного образования).

2.1.3. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта в образовательной организации и другое).

2.1.4. Взыскать в судебном порядке задолженность по оплате за детский сад, в случае невнесения оплаты более двух месяцев, предварительно уведомив **Заказчика** за две недели.

2.1.5. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. **Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы (в соответствии с ФГОС ДО).

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1. «Предмет договора» 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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем** **Воспитаннику** за рамками образовательной программы.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и т.п.).

2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации (в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.7. Находиться с **Воспитанником** в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

2.3. **Исполнитель** обязан:

2.3.1. Обеспечивать **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, правами и обязанностями **Воспитанников** и **Заказчика**.

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1. «Предмет договора» настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Уведомить **Заказчика** за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1. «Предмет договора» настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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. Предоставлять помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Оказание первичной медико-санитарной помощи осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Медицинский персонал проводит основные гигиенические и противоэпидемические мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН.

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, обеспечивать условия для 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**, для его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану его жизни и здоровья.

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

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

2.3.11. Обеспечивать **Воспитанника** 5-ти разовым сбалансированным питанием, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.12. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.14. Сохранять место за **Воспитанником** без взимания оплаты в случае:

– его болезни согласно предоставленного медицинского заключения (медицинской справки);

– санаторно-курортного лечения ребенка с предоставлением подтверждающих документов согласно заявлению **Заказчика**;

– карантина в группе, образовательной организации в целом;

– закрытия образовательной организации для проведения ремонтных (или аварийных) работ;

– отдыха **Воспитанника** на период отпуска (ежегодного оплачиваемого отпуска, учебных отпусков, отпусков без сохранения заработка платы, дополнительных отпусков) **Заказчика** согласно заявлению **Заказчика** с предоставлением подтверждающих документов;

– отсутствия **Воспитанника** в образовательной организации в течение летнего оздоровительного отдыха согласно заявлению **Заказчика**.

2.3.15. Производить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством, с учетом применения коэффициента нуждаемости.

2.3.16. В случае обращения **Заказчика** принимать родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в образовательной организации за счет средств материнского (семейного) капитала. Родительская плата вносится единым платежом один раз за 6 месяцев путем безналичного перечисления Социальным Фондом России по Республике Хакасия на расчетный счет **Исполнителя**.

При внесении родительской платы за фактически посещенные дни плата вносится в полном объеме. Перерасчет родительской платы **Заказчику** за содержание (присмотр и уход) за **Воспитанником** в образовательной организации производится один раз в год с 1 до 30 июня. Размер родительской платы за полгода определяется с учетом количества дней непосещения ребенком детского сада в течение полугода.

2.3.17. Проводить дератизацию, дезинсекцию с последующей санитарной обработкой всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств согласно требований СанПиН с закрытием детского сада на санитарный день не реже 2 раз в год.

2.3.18. Детей с ограниченными возможностями здоровья принимать в группы компенсирующей направленности по согласию родителей на основании рекомендации ЦПМПК г.Саяногорска. Режим пребывания детей с ОВЗ в образовательной организации определяется по согласованию с родителями и с учетом рекомендаций ЦПМПК.

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, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке определенными 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. Для получения компенсации **Заказчик** обязан ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала подать **Исполнителю** следующие документы:

- Заявление о предоставлении компенсации, с указанием формы ее предоставления;
- Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- Копию свидетельства о рождении **Воспитанника**;
- Копии свидетельств о рождении других несовершеннолетних детей (до 18 лет), родителем которых является **Заказчик**, для установления очередности рождения детей в семье;
- Копию правового акта муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семью), для установления очередности рождения детей в семье;
- Справку о том, что среднедушевой доход семьи не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в РХ, выданную Управлением социальной поддержки населения г. Саяногорска.

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

2.4.6. Обеспечивать посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка **Исполнителя** (в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4.7. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательной организации или его болезни.

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за **Воспитанником** на период отпуска, своевременно сообщать о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.9. 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.

2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.12. Лично передавать и забирать **Воспитанника** у воспитателя. В случае отсутствия родителя по уважительной причине, **Воспитанника** могут передавать и забирать родственники, иные лица, достигшие 18 лет, по доверенности, оформленной надлежащим образом на имя заведующего.

2.4.13. Приводить **Воспитанника** в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.14. 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** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее родительская плата) составляет **3200 (три тысячи двести рублей)** в месяц в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск № 1205 от 30.12.2015 года «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования г. Саяногорск» (с изменениями в новой редакции от 28.12.2018г № 951).

3.2. Размер родительской платы, подлежащей уплате, определяется путем деления установленного размера родительской платы на количество рабочих дней в расчетном месяце и умножения на количество дней фактического посещения ребенком детского сада в расчетном месяце.

3.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации состоит:

- Из фактических расходов на приобретение продуктов питания на одного ребенка;
- Из затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения **Воспитанниками** режима дня и личной гигиены.

3.4. Родительская плата вносится авансовым платежом в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет **Исполнителя**, указанный в разделе 6. «Реквизиты и подписи сторон» Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет 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 счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и социального страхования Российской Федерации.

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями **Сторон**.
- 4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до выпуска **Воспитанника** в школу, если одна из сторон не заявит о его расторжении.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.
- 5.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору **Исполнитель** и **Заказчик** несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.4 **Стороны** обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, **Стороны** будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Ни одна из **Сторон** не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой **Стороны**.
- 5.8. При выполнении условий настоящего Договора **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 22 «Почемучка» муниципального образования г. Саяногорск Юридический, фактический адрес:

655603 г. Саяногорск, Ленинградский микрорайон д.16

Тел. 2-46- 16, 6 -36 - 58

ИНН/КПП 1902014010/190201001

р/с 03234643957080008000

«БФУ Администрации г. Саяногорска»
(МБДОУ детский сад № 22 «Почемучка»
л/с 20806U91040, 21806U91040)

ОКЦ № 8 СибГУ Банка России// УФК по Республике Хакасия, г. Абакан

БИК 019514901

ЕКС 40102810845370000082

Казначейский счет 03234643957080008000

Электронный адрес: **detsad.22@r-19.ru**

Заведующий _____ Л.В.Прокофьева

М.П

Заказчик:

_____ (Фамилия, имя и отчество)

паспорт:

_____ (серия, номер)

выдан:

_____ (кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства:

Контактный телефон:

/_____ /_____ /_____ (Подпись) (Расшифровка)

Отметка о получении 2 экземпляра

Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955733

Владелец Прокофьева Лия Вячеславовна

Действителен С 02.10.2025 по 02.10.2026