

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка»**

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
протокол № 4 от «29» июня 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 32 «Сказка»
И.В. Кожевникова
Приказ от 29.06.2020 года № 51



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; 2018, № 32, ст. 5343; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 4952, ст. 69707833; 2020, № 9, ст. 1137), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №32 «Сказка» (далее - ДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).
- 1.3. Правила определяют порядок приема в ДОУ граждан Российской Федерации (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с Распоряжением Комитета образования «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области» (далее - закрепленная территория).
- 1.4. Правила определяют порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, имеющих право на получение дошкольного образования.

II. Порядок приема воспитанников

- 2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Кировского муниципального района Ленинградской области, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ и настоящими Правилами.
- 2.2. В ДОУ принимаются воспитанники на основании направления Комитета образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольное учреждение, если в нем обучаются их братья и(или) сестры.
- 2.4. Прием родителей (законных представителей) для оформления воспитанников в ДОУ осуществляет заведующий либо лицо, исполняющее обязанности заведующего в кабинете заведующего.
- 2.5. При приеме в дошкольное учреждение лицо осуществляющее прием воспитанников знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный дошкольного учреждения с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1.
- 2.8. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
 - а. фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 - б. дата рождения ребенка;
 - в. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и. о выборе языка образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к. о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и/или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР инвалида (при наличии);
- л. о направленности дошкольной группы;
- м. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н. о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- а. документ, удостоверяющий личность родителя (законные представители) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- б. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- в. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г. 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;
- д. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е. медицинское заключение (медицинскую карту и сертификат о прививках).

Иностранные граждане или лица без гражданства, все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.10. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы для детей с ТНР и ЗПР только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании Заключения Территориальной ПМПК.

2.11. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка» по форме согласно приложению 2 заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего).

2.12. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме согласно приложению 3.

2.13. После приема документов ДООУ заключает Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений согласно приложению 4.

III. Ведение документации

- 3.1. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.2. Распорядительный акт в 3-дневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 3.4. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ДООУ, заносятся в Книгу учета детей дошкольного возраста ДООУ (Форма ДП.2).
- 3.5. Распорядительным актом заведующего назначается ответственный за ведение Книги учета детей дошкольного возраста ДООУ (Форма ДП.2).
- 3.6. Данные о зачисленных в ДООУ воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре или воспитателям группы. Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:
 - ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
 - отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.
- 3.7. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ДООУ оформляются на имя заведующего.
- 3.8. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников родители предоставляют:
 - полис медицинского страхования (копия);
 - СНИЛС (копия).Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.
- 3.9. Для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход в детском саду родители обязаны предоставить перечень документов, утвержденных «Социальным кодексом Ленинградской области».
- 3.10. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДООУ полностью осуществляет заведующий ДООУ.
- 3.11. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка»
от 29.06.2020 года № 51

Приложение 1 к Правилам

Заведующему МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 32 «Сказка»

И.В. Кожевниковой

От _____
(ФИО)

Зарегистрированной (-ого) по адресу:

Проживающей(-его) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка»
моего (-ю) сына (дочь) с « _____ » _____ 20__ года

_____ (Фамилия, имя, отчество)

в группу _____
(общеразвивающей/компенсирующей направленности для детей с ТНР)

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка _____

Зарегистрированного по адресу: _____

Проживающего по адресу: _____

Родителями (законными представителями) ребенка являются:

Мать ребенка _____

Фамилия, имя, отчество

Зарегистрирована по адресу: _____

Проживает по адресу: _____
Адрес электронной почты, контактные телефоны: _____

Отец ребенка _____
Фамилия, имя, отчество

Зарегистрирована по адресу: _____
Проживает по адресу: _____
Адрес электронной почты, контактные телефоны: _____

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распоряжением Комитета образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен (-а)

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка

Я _____ согласен(-на), что мои персональные данные и персональные данные ребенка будут обработаны в ведомственных информационных системах Ленинградской области с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 «152-ФЗ «О персональных данных»

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка

Руководствуясь статьей 14 пунктом 6 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о языке МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка _____ года рождения, на русском языке как родном языке с момента подписания данного заявления до окончания срока обучения.

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка»
от 29.06.2020 года № 51

Приложение 3 к Правилам

**Расписка
о получении документов о приеме воспитанника в МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 32 «Сказка»**

Выдана _____ в _____ подтверждении _____ того, _____ что _____ гр.
_____, паспорт серии _____ № _____,
постоянно зарегистрирован _____ по _____ адресу:

_____ сдал в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка» следующие документы:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Отметка в получении</i>	<i>Количество листов</i>
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законные представители) ребенка		
2	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3	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		
4	Заявление о приеме в ДОУ		
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии		
6	Медицинское заключение (медицинская карта и сертификат о прививках)		
7	Копия полиса медицинского страхования		
8	Копия СНИЛС		
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки		

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ / _____ года
подпись расшифровка дата

Документы принял: _____ / _____ / _____
Должность подпись расшифровка дата

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Кировск

" " _____ 20 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка», (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "25" апреля 2016 года № 143-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего **Кожевниковой Ирины Владимировны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и **ФИО**, именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего **ФИО**, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего 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), содержание Воспитанника в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования/(адаптированная образовательная программа дошкольного образования).

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 (12 часов, с 7.00 до 19.00) кроме выходных дней и дней общегосударственных праздников.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности с _____.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

– в случае расформирования группы;

– на время карантина, ремонта;

– в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.

2.1.8. Требовать от Заказчика соблюдения устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и условий настоящего договора.

2.2. Заказчик имеет право:

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 ребенка 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 в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации в течение 5 дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

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

2.2.8. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка в Учреждении; за дополнительные услуги не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Учреждением принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель обязан письменно уведомить Учреждение о расторжении договора за 10 дней.

2.3. Учреждение обязано

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.9. Организовать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

вид питания: общий стол,

диетическое питание: не предусмотрено

кратность питания: завтрак 1, завтрак 2, обед, полдник, ужин

Обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика письменно в срок за 5 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального законодательства в части сбора, хранения, и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника.

2.3.13 Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса: мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, санки, коляски и др.

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

2.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за предоставляемые ребенку дополнительные образовательные услуги (при их наличии), за присмотр и уход за ребенком, в сумме установленной учредителем Учреждения.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам, и лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни в течение первого дня непосещения ребенком Учреждения. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

2.4.10. Незамедлительно сообщать об изменении места жительства и контактных телефонов.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, 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 **115 рублей** в день.

В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

Заказчику может предоставляться компенсация части родительской платы за услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в Учреждении в размере и порядке установленными действующим законодательством Российской Федерации нормативно-правовыми актами Ленинградской области и Кировского района.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 10 числа месяца, предшествующего периоду оплаты, в безналичном порядке.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с «Порядком оказания платных образовательных услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 32 «Сказка»».

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

6.4. Приостановить оказание услуг по реализации образовательной программы, содержание Воспитанника в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в случае невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о приостановке оказания услуг по данному договору за 5 дней. При выполнении Заказчиком взятых на себя обязательств оказание услуг по данному договору возобновляется.

6.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о расторжении договора за 5 дней.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31"августа 20__г.
7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, телефонов и иных существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 32 «Сказка»
Адрес: 187340 РФ, Ленинградская область, город
Кировск, ул. бульвар Партизанской Славы, дом 7
ИНН 4706037480
Телефон: 8 (81362) 33 055; 33 054; 33 057

Заказчик

ФИО _____
Паспорт _____
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Тел. домашний, моб.: 8 _____
«_» _____ 20__ года

Заведующий

_____ И.В. Кожевникова
«_» _____ 20__ года

Второй экземпляр договора получен
Родителем: «_» _____ 20__ г.
Подпись _____

Приложение
к договору
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования,

от _____. № /

Перечень лиц,
в отношении которых родители (законные представители) ребенка
принимают решение о передаче своих полномочий в части
передавать ребенка воспитателю, забирать ребенка у воспитателя

Фамилия, имя отчество	Степень родства по отношению к ребенку	Доверенность / паспортные данные (серия ____ № ____ кем выдан, дата выдачи)

Учреждение имеет право не отдавать ребенка лицам, не указанным в данном приложении

Родители (законные представители) обязуются незамедлительно информировать администрацию учреждения и воспитателей группы лично об изменении своих намерений в отношении лиц, указанных в данном приложении

Заведующий МБДОУ
_____ (_____)
«__» _____ 20 г.

Родитель Воспитанника
_____ (_____)
«__» _____ 20 г.

М.П.