

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2
от « 19 » ноября 20 10 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Кузьмичевский
детский сад «Улыбка»
Макевнина О.Г. Макевнина
« 10 » ноября 20 10 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Кузьмичевский детский сад «Улыбка»**

I. Общие положения

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

2. Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кузьмичевский детский сад «Улыбка» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Настоящие Порядок приема в образовательное учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования, опеки и попечительства администрации Городищенского муниципального района.

5. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение 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.

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательное учреждение 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. Образовательное учреждение 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 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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (Приложение 1) размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2. 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;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. 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;

5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе общеразвивательной направленности (при необходимости).

7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

8. Медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации) на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Приложение № 1
к положению о Порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
«Кузьмичевский детский сад «Улыбка»
Макевниной О.Г.

номер и дата регистрации _____

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт, серия _____ № выдан _____

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт, серия _____ № выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

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

дата рождения ребенка: _____
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания): _____

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)* в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кузьмичевский детский сад «Улыбка».

Ребенок:

- нуждается/не нуждается *(нужное подчеркнуть)* в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

- нуждается/не нуждается *(нужное подчеркнуть)* в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

имя _____
(Ф.И.О.) _____
телефон _____
адрес электронной почты _____

имя _____
(Ф.И.О.) _____
телефон _____
адрес электронной почты _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен: _____

(подпись)

(подпись)

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к положению о Порядке приема
на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№	Рег. н омер заявл ения	Дата подачи заявлени я	Ф.И.О. заявител я	Ф.И. О. ребен ка	Документы представленные родителями				Подпись ответстве нного лица за прием документ ов	Подпись родителя (законно го представ ителя) потвержд ающая прем заявлени я
					Св-во о рождении	Св-во и регистрации по месту жительства	Мед. заключение	Прочие документы		

Приложение № 3
к положению о Порядке приема
на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Улыбка» от гр.

_____ (ФИО)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Медицинское заключение (карта)	
4	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;	
5	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6	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;	
7	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
9	родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	

Подпись ответственного лица _____

М.П.

**Согласие родителей (законных представителей) на психолого - педагогическое
сопровождение ребенка**

Я _____
ФИО родителя (законного представителя)
являюсь родителем (законным представителем) _____

_____ ФИО ребенка
воспитанника МБДОУ «Улыбка» и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и
логопедическое сопровождение, а именно:

- психологическую диагностику,
- наблюдение в период адаптации,
- диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,
- мониторинг развития личности ребенка,
- логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития
ребенка.

МБДОУ гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении
родителей (законных представителей);
- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в
дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое
согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя
заведующего.

« _____ » _____ 20__ г

(Подпись)

Приложение №5
к положению о Порядке приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Заведующему МБДОУ «Улыбка»
О.Г.Макевниной

от _____
проживающей по адресу _____

Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных данных своих и своего ребенка

Я, _____
(Ф.И.О.) (далее - «Законный представитель»),
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
Паспорт: серия _____, № _____, выдан _____ « _____ » _____ 20__ г.,
даю согласие/не согласие (*нужное подчеркнуть*), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ,
МБДОУ «Улыбка», в лице заведующего Макевниной Ольги Геннадьевны, на обработку персональных
данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных
представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении
воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате,
установленных действующим законодательством РФ);
- на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте МБДОУ следующих
персональных данных:
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребенка;
- видео и аудио запись с участием ребенка;
- на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
- иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности МБДОУ «Улыбка», обеспечения
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации
сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований
законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения,
а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный
нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кузьмичевский детский сад
«Улыбка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Настоящее согласие может
быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва
согласия.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (шифровка подписи)

Доверенность

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

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ года

доверяю приводить и забирать моего ребенка _____

(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)

Из группы _____, следующим лицам:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания: _____

2. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания: _____

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя.

В дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.

Доверенность дана сроком на _____.

Подпись родителя: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись доверенного лица: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись доверенного лица: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, заведующий МБДОУ «Улыбка», свидетельствую о подлинности подписи _____
_____ сделанной в моем присутствии.

Подпись заведующего: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: _____ № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №7
к положению о Порядке приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Улыбка»
О.Г.Макевниной

от _____
проживающей по адресу

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

(Ф.И.О. ребенка)

воспитанника группы _____.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Кузьмичи
(место заключения договора)

" ___ " ___ 20 ___ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кузьмичевский детский сад «Улыбка».

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 17 " декабря 2015 г. N 909,
(дата и номер лицензии)

выданной комитетом образования и науки Волгоградской области,
(наименование лицензирующего органа)

именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Макевниной Ольги Геннадьевны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуем в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. 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. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования - дошкольная общеобразовательная программа, обеспечивающая становление личности ребенка и раскрывающая его индивидуальные особенности, форма обучения - очная, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) - 5 лет;
- Дополнительное образование детей (художественно-эстетическое, физкультурно-оздоровительное, интеллектуальное), дополнительная образовательная программа,

направленность – художественно-эстетическая, физкультурно-оздоровительная, интеллектуальная, форма обучения – очная, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) – до 5 лет.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (часового пребывания)

1.4. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребёнка из МБДОУ:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.1.3. Отказать родителям в получении компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду, в связи с непредоставлением необходимых документов.

2.1.4. Предоставлять «Родителю» отсрочку платежей за содержание ребенка в МБДОУ по его ходатайству не более чем на 14 календарных дней.

2.1.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Не передавать ребенка «Родителю», если тот находится в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.8. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родственниками других воспитанников.

2.1.9. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психологического, сексуального насилия, отсутствия заботы, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

Ознакомиться с информацией о деятельности детского сада, с учредительными документами можно на сайте МБДОУ «Улыбка» по адресу: <http://kuzmichi.tvoyasadik.ru>

2.2.4. Находиться с ребенком в группе в период его адаптации от 1 до 2-х часов, в течение 5 дней (при необходимости – более 5-ти дней).

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.).

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в соответствии с Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской

платы за содержание детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях Городищенского района, утвержденного Учредителем.

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 30 календарных дней
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм

поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста и лицам, не имеющим доверенности от родителей.

2.4.4. Приводить ребёнка в МБДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, обеспечить ребёнка сменной одеждой и обувью, специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий, а также **не приводить** ребёнка в дорогих ювелирных украшениях (золото), с дорогостоящими игрушками и сотовыми телефонами.

МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребёнка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.4.5. Информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, заранее предупреждать старшую медицинскую сестру о приходе либо отсутствии ребёнка в детский сад **до 14-ти часов дня**, предшествующего выходу ребёнка в МБДОУ, либо его отсутствию.

2.4.6. Родители обязуются оплачивать 1 календарный день в случае не предупреждения об отсутствии ребёнка в МБДОУ.

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребёнком в МБДОУ на период отпуска.

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

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

2.4.10. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей и сотрудников МБДОУ

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

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **105 (сто пять) рублей в день**.

- размер платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком определяется как сумма затрат на организацию питания детей, исходя из средней стоимости набора продуктов питания в день на 1 ребёнка, что составляет не менее 75% от установленной стоимости, а также размера платы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены, режима дня, и иные цели, что составляет не более 25 % от установленной стоимости.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

- при непосещении ребенком МБДОУ «Улыбка» по причинам, не предусмотренным в настоящем Порядке комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных учреждений Городищенского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

В случае непосещения ребенком МБДОУ «Улыбка» по причинам, предусмотренным пунктом 3.6 Порядка комплектования воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных учреждений Городищенского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.3. плата родителей (законных представителей) не взимается за присмотр и уход за:

- ✓ детьми-инвалидами.
- ✓ детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- ✓ детьми с туберкулезной интоксикацией.

- для освобождения от платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «Улыбка» родители (законные представители) представляют в МБДОУ «Улыбка» заявление с приложением следующих документов:

- родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих МБДОУ «Улыбка» - копии справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории «ребенок-инвалид».

Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

- копии решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

- копии документов, должны быть надлежащим образом заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

3.4. Освобождение от платы родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных пунктом 9 Порядка, производится со дня подачи в МБДОУ «Улыбка» заявления со всеми необходимыми документами.

- освобождение от платы родителей (законных представителей) производится на основании приказа МБДОУ «Улыбка»

3.5. Заказчик ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиями или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 105 (сто пять) рублей за каждый день посещения.
(сумма прописью)

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения, а также по безналичному расчету средствами материнского капитала.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по

согласию сторон.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выпуска ребенка в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кузьмичевский детский сад «Улыбка»

п. Кузьмичи
ул. Майская.5.

Телефон 4-60-39

Банковские реквизиты:

ИНН 3403017845 КПП 340301001

к/с № 40102810775370000021

р/с № 03234643186050002900

УФК по Волгоградской области (Администрация

Городищенского муниципального района,

МБДОУ «Улыбка»)

Отделение Волгоград // УФК по Волгоградской

Области г.Волгоград

БИК 011806101

КБК 9130000000000000130

ОКТМО 18605421

заведующая _____ О.Г.Макевнина _____

(подпись)

(подпись)

М.п.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ЗАКАЗЧИК:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактный номер)

ДОГОВОР / ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
об образовании при приеме детей на обучение по адаптированным образовательным
программам дошкольного образования

№ _____

п. Кузьмичи

« _____ » _____ 20 _____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кузьмичевский детский сад «Улыбка» (далее-МБДОУ), на основании лицензии от " 17 " декабря 2015 г. N 909,

(дата и номер лицензии)

выданной комитетом образования и науки Волгоградской области, бессрочная, в лице заведующего Макевниной Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава дошкольной образовательной организации, далее - Исполнитель, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего) далее - Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

- оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП)/ адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП) (*нужное подчеркнуть*) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы МБДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении - понедельник-пятница с _____ до _____ часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

В сопровождении / без сопровождения тьютора/ассистента. (*нужное подчеркнуть*)

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка (Ф.И.О. потребителя, дата его рождения), проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу _____ возрастную группу, общеразвивающей/компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*) на основании направления от _____ № _____ на основании заключения ПМПК от _____ № _____

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обучать ребенка по АООП/АОП, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, рекомендаций РПМП при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, обеспечить:

- равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.1.6. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

2.1.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.10. Обеспечить реализацию АООП /АОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.1.11. 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. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, презентаций, размещение данных материалов на сайте МБДОУ (с письменного согласия родителей).

2.1.12. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством.

Приостанавливать прием детей для организации санитарных дней с целью проведения генеральных уборок, дезинфекционных и дезинсекционных работ.

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

2.1.15. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч.1 ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.1.16. Взимать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района» и прочих действующих нормативных актов.

В случае не поступления оплаты на расчетный счет МБДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района», МБДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.1.17. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.1.18. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Городищенского муниципального района».

производить за фактические дни пребывания ребенка в МБДОУ путем списания денежных средств на счет Исполнителя.
использоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих право на льготу, согласно распоряжения Учредителя.
получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.
использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 с внесенными изменениями в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с содержанием образования ребёнка расходов»
сотрудничать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения

вызывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить денежные пожертвования, целевые взносы на уставные цели МБДОУ. Инициировать реализацию совместных с Исполнителем образовательных проектов.

принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

знакомиться с содержанием АООП/АОП МБДОУ, используемой Исполнителем в отношении детей, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии. Получать информацию о всех видах планируемых образовательных исследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка: право давать согласие/несогласие (*нужное подчеркнуть*) на проведение психолого-педагогических исследований, получать информацию о результатах образовательных исследований Обучающегося.

выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка другим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

в случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребёнка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение N 1 к настоящему Положению)

своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни и иных причинах не позднее 14 часов первого дня отсутствия, а также за день отсутствия ребёнка после его отсутствия. Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, полученных ребёнком дома.

предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (5 и более дней)

сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников МБДОУ и родителей (законных представителей).

принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, мероприятия по здоровью и др.)

вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации образовательных услуг в образовательной организации.

слушать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу образовательной организации. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных

тверждаю
Ивановский
«Улыбка»
Ивановна
__20__ г.

Е ПО

БНОГО

Утверждаю
Кузьмичевский
детский сад «Улыбка»
О.Г.Макевнина
20__г.

носительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников
формировать руководителя о нарушениях в работе МБДОУ, с целью
их устранения.

подать условия настоящего договора.
Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

исполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему
договору несут ответственность в соответствии законодательством Российской
Федерации. Срок действия договора не освобождает стороны от ответственности за его

споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем
переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

Основания, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по
инициативе одной из сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям,
указанным действующим законодательством Российской Федерации.
Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе
одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям,
указанным действующим законодательством Российской Федерации.

Информационные положения.
Информация, указанная в настоящем договоре, соответствует информации,
указанной на официальном сайте Исполнителя в информационно-
коммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети
Интернет на дату заключения договора.

Срок предоставления образовательных услуг (периодом обучения)
считается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в
образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или
отчисления Потребителя из образовательной организации.

Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными
условиями. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения
к настоящему договору могут производиться только в письменной форме и подписываться
полномочными представителями сторон.

6. Действие договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

Адреса и реквизиты сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Муниципальный детский сад

ЗАКАЗЧИК:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

УТВЕРЖДАЮ

ПОДПИСЬ



Брошши,
Кроуцерово 4
экстренно посылю

М.Б. № 24 / август
«Тыбка» район.
Сетеря / Минск.

Звездочка м.б.р.ч
«Тыбка»

Мелевичко 10.7.10.10.10

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575914

Владелец Макевнина Ольга Геннадьевна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022