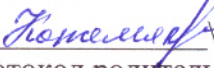


СОГЛАСОВАНО
Председатель родительского комитета
МДОУДС «Колосок»

 А.В.Кожемякина
Протокол родительского комитета
№3 от «20» мая 2022 г

Утверждаю
Заведующий МДОУДС «Колосок»
И.Г. Кулапина
Приказ №38 от «26» мая 2022 г



СОГЛАСОВАНО

Протокол педсовета № 3 от 26.05.2022

Положение о правилах
приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (далее – Правила) определяет правила приёма граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» Егорьевского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – МДОУДС «Колосок»).

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте России 31.08.2020 № 59599);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте России 17.06.2020 № 58682) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236» (Зарегистрированного в Минюсте России 30.09.2020 № 60136);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236» (Зарегистрированного в Минюсте России 11.11.2021 № 65757);

Постановление Правительства Алтайского края от 30.12.2020 № 583 «Об утверждении Порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования в Алтайском крае» (в редакции Постановления Правительства Алтайского края от 18.11.2021 № 429);

Письмо Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

Приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 10.02.2014 № 821 «О внедрении электронной очереди в детский сад»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», международными договорами Российской Федерации и другими нормативно правовыми актами Российской Федерации об образовании

Приказом комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края от 02.03.2022 № 19-р «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Егорьевском районе Алтайского края»,

а также другими законодательными актами РФ.

1.3. Правила приёма в МДОУДС «Колосок» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно. Приём на обучение в корпусе МДОУДС «Колосок» осуществляется в соответствии с настоящими правилами приёма обучающихся.

1.4. Правилах приёма в МДОУДС «Колосок» обеспечивают прием в дошкольную образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в РФ.

1.5. Правила приема в МДОУДС «Колосок» обеспечивают также прием в дошкольную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (*далее – закрепленная территория*).

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в МДОУДС «Колосок», если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. Документы о приеме подаются в МДОУДС «Колосок» на основании направления комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края.

1.8. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию Егорьевского района обращаются в комитет по образованию Егорьевского района Алтайского края.

1.9. При приеме в МДОУДС «Колосок», ответственное за приём лицо обязано ознакомить 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 в МДОУДС «Колосок».

МДОУДС «Колосок» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном стенде образовательной организации распорядительный акт комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района,

издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МДОУДС «Колосок» и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МДОУДС «Колосок», с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.10. Приём в МДОУДС «Колосок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Прием в МДОУДС «Колосок» осуществляется по направлению комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2. Порядок зачисления на обучение

по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Зачисление в МДОУДС «Колосок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме (приложение 1).

Заявление о приеме в ДОУ предоставляется в МДОУДС «Колосок» на бумажном носителе. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Форма заявления размещается МДОУДС «Колосок» на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.3. Для приёма в МДОУДС «Колосок» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребёнка;

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

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

2.4. 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.

2.5. Медицинское заключение для приема ребенка в организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, не требуется.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.10. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Правила предъявляются заведующему МДОУДС «Колосок» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком образовательной организации, но не позднее 30 августа текущего года.

2.11. Заявление о приёме в МДОУДС «Колосок» и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную дошкольную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.13. После приёма документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, МДОУДС «Колосок» заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение 4).

2.14. Заведующий МДОУДС «Колосок» издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в МДОУДС «Колосок», заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Заведующему МДОУДС «Колосок»
Кулапиной Ирине Григорьевне

Мать _____
(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные родителя (законного
представителя): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления
опеки _____

Отец _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____
e-mail (при наличии) _____

Заявление

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребёнка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

на обучение по _____ программе дошкольного образования
(общеобразовательной/адаптированной образовательной)

Желаемая дата приема на обучение с « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____.

(группе общеразвивающей направленности / группе компенсирующей направленности / группе оздоровительной направленности / группе комбинированной направленности / семейной группе общеразвивающей направленности)

В режиме пребывания _____
(полного дня, сокращенного дня, кратковременного пребывания)

Родной язык из числа народов РФ _____

Обучение в детском саду на _____ языке _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности; Основной образовательной программой; правилами приема детей в МДОУДС «Колосок», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей); положением о переводе детей из одной возрастной группы в другую; порядком прекращения образовательных отношений между МДОУДС «Колосок» и родителями (законными представителями) воспитанников;

Приказом комитета по образованию от 04.03.2021 № 27-р «О закреплении территорий Егорьевского района Алтайского края за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

ознакомлен (а) _____

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,

Ф.И.О.(при наличии).родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ «__» _____ г.,

серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

Даю согласие на обработку его и моих персональных данных муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Колосок» Егорьевского района Алтайского края.

Мне разъяснено, что обработка будет производиться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения и передачи в организации:

МДОУДС «Колосок», комитет по образованию Егорьевского района Алтайского края, Управление по образованию и молодежной политике Алтайского края, Управление социальной защиты населения Егорьевского района Алтайского края.

МДОУДС «Колосок» вправе включать обрабатываемые персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных на себя и своего несовершеннолетнего ребенка, на обработку которых я даю согласие, включает: (Ф.И.О.; дата рождения, домашний адрес, копия свидетельства о рождении ребенка, паспортные данные, телефон).Подпись _____ Дата _____

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»
Егорьевского района Алтайского края

От родителя (законного представителя) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1.	Путевка № _____ от « _____ » _____ 202__ года	оригинал
2.	Заявление о приеме ребенка регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202__ года	оригинал
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия
5.	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	копия
6.	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребёнка	копия

7	Согласие на обработку персональных данных	оригинал
---	---	----------

Документы принял:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы сдал:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Приложение 4

ДОГОВОР № ____/2022
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

село Новоегорьевское

« ____ » _____ 2022г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» Егорьевского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "02" августа 2013г. N 369, выданной Главным управлением образования и молодежной политике Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кулапиной Ирины Григорьевны, действующего на основании Устава, и родителем (законным представителем) именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

паспорт: _____

действующим в интересах несовершеннолетнего (ФИО, дата рождения) _____

проживающего по адресу: _____

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

I. 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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: Очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: в режиме полного (сокращенного) дня с _____ по _____ часов пять дней в неделю (выходные: суббота, воскресенье, общегосударственные праздники).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней по согласованию с воспитателем группы.

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.

2.3. 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 основной образовательной программой дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования 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 для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым трёхразовым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник), обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.10. Уведомить Заказчика 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.

2.3.11. 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.

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 педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Воспитанников и их родителей, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, домашнего режима, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. 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 1300 рублей. (Приказ комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края от 22.07.2019года № 79-р.)

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.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа месяца, за который производится расчёт, путём внесения платежа на расчётный счёт образовательной организации.

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 соглашению сторон.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения и приложения к нему.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колосок»
Егорьевского района Алтайского края
Адрес: 658280 Алтайский край
Егорьевский район с.Новоегорьевское, пер.50 лет Октября, 31
р/с 40701810401731000900 л./с 20176Б62490
ИНН 2239003188 КПП 223901001
Отделение Барнаул г. Барнаул
Тел. 8(38560)22-9-10
Адрес электронной почты: mdouds_kolosok@mail.ru
_____ Кулапина И.Г.

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель):

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

_____ Кем и когда выдан:

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:

Дата: «_____» _____20 ____ г.

Подпись: _____