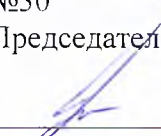
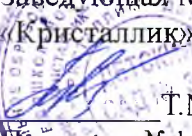
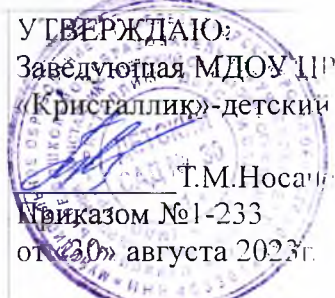


<p>Принят на общем собрании работников МДОУ ЦРР «Кристаллик»-детский сад №30 Протокол № 1 от 30.08.2023г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: С Советом родителей МДОУ ЦРР «Кристаллик»-детский сад №30 Председатель Совета родителей  Т.Н.Бородулина Протокол №1 от 30.08.2023г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующая МДОУ ЦРР «Кристаллик»-детский сад №30  Т.М.Носаченко Приказом №1-233 от «30» августа 2023г.</p> 
---	--	--

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30 (далее — Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023г);
- Федеральным законом от 31.07.2020г №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012г №559 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 1 декабря 2022г №1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г №373»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от: 8 сентября 2020г., 4 октября 2021г., 23 января 2023г.);
- Семейным кодексом РФ от 29.12.1995г. №223-ФЗ;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20, «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28;
- Иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность законодательными актами Курской области, органов местного самоуправления.
- Приказом Управления образования Администрации города Железногорска от 11.01.2021г. № 1-5а «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Железногорска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют процедуру приема граждан Российской Федерации в **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30**», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с измен. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023г);

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от: 8 сентября 2020г., 4 октября 2021г., 23 января 2023г.) и настоящими Правилами.

4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, если в нем обучаются его братья и сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации города Железногорска Курской области.

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

ДОУ размещает распорядительный акт управления образования администрации города Железногорска Курской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Железногорска.

9. Прием детей в ДОО осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме (приложение №1) на имя руководителя учреждения.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (приложение 1) размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июня 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ 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) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующей ДОУ или уполномоченным ей должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка, заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанников.

14. Заведующая ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МДОУ ЦРР «Кристаллик»-детский сад №30

Заявление

Заведующей муниципальным дошкольным
образовательным учреждениям
МДОУ ЦРР «Кристаллик»-детский сад № 30
(полное наименование учреждения)

_____ (ф.и.о. заведующей)

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

_____ (адрес регистрации, телефон)

заявление о зачислении

Прошу принять в МДОУ « _____ »
(полное наименование учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу _____

_____ (адрес проживания ребенка)

Ф.И.О матери

_____ (адрес места жительства матери, контактный телефон)

Ф.И.О отца

_____ (адрес места жительства отца, контактный телефон)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ ЦРР детский сад № 30 , основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.

_____ (подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на русском языке Российской Федерации

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

К Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Кристаллик»-детский сад №30»

Расписка в получении документов

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение МДОУ ЦРР «Кристаллик»-детский сад №30»

Регистрационный номер заявления о зачислении ребёнка в МДОУ ЦРР «Кристаллик»-детский сад №30 _____

Перечень предоставленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о сдаче документа
1.	Направление	
2.	Свидетельство о рождении(копия)	
3.	Медицинское заключение(медицинская карта)	
4.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	
5.	<u>Дополнительно для иностранных граждан:</u> Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка). <i>Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</i>	
6.	<u>Дополнительно для иностранных граждан:</u> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. <i>Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.</i>	
7.	<u>Паспорт одного из родителей (копия 1 страница, прописка и страничка «Дети»)</u>	
8.	Заключение психолого-медико педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов) для направления в группу компенсирующей направленности	
9.	Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного зачисления ребёнка в МДОУ в соответствии с действующим федеральным, региональным или местным законодательством, при наличии данного права	

Настоящая расписка выдана: _____
(Ф.И.О. заявителя)

Дата выдачи расписки: _____

Ответственный за приём документов: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Железногорск

"____" _____ 202__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка «Кристаллик» - детский сад №30.» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии от 28.11.2016 г. № 2517, выданной Комитетом образования и науки Курской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей *Носаченко Татьяны Михайловны*, действующей на основании _____ Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, отца, законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего (-ей) по адресу:

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием _____ индекса)

именуемого(ой) 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 образовательных программ дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная форма обучения.

1.3. Наименование образовательной программы — 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 образовательной организации – полный день (12-ти часовое пребывание): с 7.00 до 19.00 (время работы дежурной группы с 6.30 до 7.00 и с 19.00 до 20.00) ежедневно, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

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. Осуществлять разработку и утверждение образовательных программ, принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов.

2.1.3. Исполнитель вправе отчислить Воспитанника из образовательной организации в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования, по заявлению Заказчика, по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и образовательной организации.

2.1.4. Объединять группы детей в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на время ремонта и др.).

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 по согласованию

с представителем Исполнителя.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении образовательных 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 ФГОС ДО, 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 программой 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 в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования согласно пункта 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным не менее чем четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития по нормам, определенным и утвержденным санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, а также исходя из норм финансирования, установленных Учредителем.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика, в случае возникшей необходимости 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 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 воспитанникам, к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно до 27 числа последующего за предоставлением услуги месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательной организации. Запрещается делегировать эту обязанность посторонним лицам, соседям, знакомым, дальним родственникам, несовершеннолетним лицам. В исключительных случаях на основании письменного заявления Заказчика забирать Воспитанника имеет право совершеннолетний гражданин, указанный в заявлении, при предоставлении им документа, удостоверяющего личность.

3.4.9. 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. За осуществление Исполнителем присмотра и ухода за Воспитанником Заказчик уплачивает родительскую плату.

Порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Железногорска утверждён решением Железногорской городской Думы от 20.02.2014 N 206-5-РД «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Железногорска, осуществляющих образовательную деятельность».

Размер родительской платы в соответствии с постановлением администрации г. Железногорска Курской области от 17.12.2020 № 2311 составляет 163 (сто шестьдесят три) рубля 00 копеек за один день пребывания Воспитанника в образовательной организации.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

3.3. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится исходя из размера родительской платы в день на одного ребенка, устанавливаемого постановлением администрации города Железногорска, и количества дней посещения Воспитанником образовательной организации согласно таблице учета посещаемости Воспитанника за предыдущий месяц.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей в случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по следующим уважительным причинам:

- болезнь ребенка;
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- 50 (пятьдесят) календарных дней в году на оздоровление ребенка с разбивкой их не более, чем на две части;
- карантинные мероприятия;
- приостановка функционирования (закрытие) образовательной организации в связи с ремонтными и (или) аварийными работами.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом.

3.5. Заказчик имеет право на предоставление льгот по родительской плате:

3.5.1. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации без уважительных причин Заказчик вносит родительскую плату за период отсутствия в полном размере.

3.5.2. Основанием для предоставления льгот по родительской плате, указанных в п. 3.5 настоящего Договора, является письменное заявление Заказчика с приложением подтверждающих документов.

3.5.3. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно до 27 числа в сумме и по реквизитам, согласно квитанции через организации банковской системы, организации почтовой связи и другие организации, осуществляющие деятельность по сбору платежей от населения города Железногорска.

3.5.4. При отчислении Воспитанника из образовательной организации Заказчик должен произвести полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в 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 отчисления

Воспитанника из образовательной организации, а в части оплаты услуг по присмотру и уходу - до полного исполнения Заказчиком обязательств по оплате.

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении 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 дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Кристаллик» - детский сад № 30»

Адрес: 307178, Курская область, город Железногорск,
улица Димитрова, д.10
телефон 8 (47148) 4-22-89

Заведующая _____ Носаченко Т.М.

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

(расшифровка)

Экземпляр настоящего договора получен:

_____ дата

_____ подпись Заказчика

_____ Ф.И.О. Заказчика

Пронумеровано, прошнуровано,
Скреплено печатью

_____ лист

заведующая МДОУ ЦРР

«Кристаллик» - д/с № 30

Т.М. Носаченко

