

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников МБДОУ «Детский сад
«Колокольчик»
с. Большебыково»
протокол № 3
от «28» февраля 2022 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Колокольчик»
с. Большебыково»
от «01» марта 2022 г. № 30
М.В. Переверзева

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково»
Красногвардейского района Белгородской области

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково» Красногвардейского района Белгородской области», (далее - МБДОУ) и определяют порядок приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и регламентируют порядок действий при приеме между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471) .

2. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими правилами.

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Настоящие Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации.

5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.1. «Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра».

7. Прием в МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково» осуществляется по направлению управления образования администрации Красногвардейского района посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг .

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

- а) фамилия, имя, отчество 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 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (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 июля 2002 г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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;
- 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на социальные 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) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (медицинскую карту).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию 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, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный

номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный 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 возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение №1

Рег. № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Колокольчик»
с. Большебыково» Красногвардейского района
Белгородской области
Переверзевой Марине Владимировне

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

Паспорт _____

Кем и когда выдан: _____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при
наличии)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково» Красногвардейского района Белгородской
области в группу _____ направленности моего (-ю)
(общеразвивающей, комбинированной)

сына/дочь

ФИО ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20__ г.

Место рождения

ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____

(ФИО)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____

(ФИО)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,

кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ русского _____ языка _____ как _____ родного _____ языка

Потребность 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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

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

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления _____ подпись _____ фамилия, инициалы

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись _____ фамилия, инициалы

Даю согласие МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково» на обработку своих персональных данных и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. [№ 152-ФЗ](#) «О персональных данных» (с последующими изменениями).

Дата « _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка

Приложение №2

**Форма журнала приёма заявлений о приеме
в образовательное учреждение**

| № регис тр | Фамилия, имя, отчество ребёнка | Дата рождения ребёнка | Адрес регистра ции и фактиче ский адрес прожива ния | Фамилия, инициалы родителей (законных представител ей) | Предста вленные докумен ты | Дата регистрац ии | Подпи сь родите ля (закон ного предст авител я) |
|------------------|---|-----------------------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------|---|
|------------------|---|-----------------------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------|---|

РАСПИСКА № ____
в получении документов для зачисления ребенка в
МБДОУ «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково»
от родителя (законного представителя)

Я, _____, принял(а) документы для зачисления ребенка в детский сад от родителя (законного представителя) _____: индивидуальный № заявления _____

| № п/п | Наименование документа | Отметка о получении |
|-------|--|---------------------|
| 1 | <u>Заявление</u> | |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка (копия). | |
| 3 | Свидетельство о рождении ребенка (копия). | |
| 4 | Свидетельство о регистрации ребенка (или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка) (копия). | |
| 5 | Медицинское заключение. | |
| 6 | Документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки (гарантии) | |
| 7 | Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). | |
| 8 | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). | |

Заведующий _____
 ФИО, подпись

Заявитель _____
 ФИО, подпись

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Большебыково

" ___ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» с. Большебыково», Красногвардейского района Белгородской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "14" августа 2014 г. № 6227, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Переверзевой Марины Владимировны**, действующей на основании Устава принятого 01.10.2015 г., утвержденного 06.11.2015 г. распоряжением администрации муниципального района «Красногвардейский район» № 847, и

_____ (фамилия, имя, отчество Родителя)

Именуемого в дальнейшем "Заказчик",

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, 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 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. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ 5 _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,5 часов, с 7.30 до 18.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу, общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

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

2.2.7. 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 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также муниципальными нормативно-правовыми актами.

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 1.3 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 4-х разовым питанием, в соответствии с его возрастом.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика до 1 сентября 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. № 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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

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

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.

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

3.1. Размер родительской платы в месяц устанавливается в фиксированном размере.

3.2. Размер родительской платы на основании пункта 2 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливается решением Муниципального совета Красногвардейского района.

3.3. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

3.3.1. пропуск посещения МБДОУ по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

3.3.2. отсутствие ребенка в МБДОУ в течение отпуска родителей (согласно выписки из приказа);

3.3.3. пропуск посещения МБДОУ по причине карантина в МБДОУ;

3.3.4. санаторно-курортном лечении ребенка, при непосещении ребенком МБДОУ, на основании подтверждающих документов;

3.3.5. за период закрытия МБДОУ на ремонтные работы и (или) аварийные работы.

3.4. Размер родительской платы в день является фиксированным и устанавливается решением Муниципального совета Красногвардейского района.

3.5. МБДОУ, на основании подтверждающих документов, производит расчет родительской платы, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и «Положением о плате, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях района».

3.6. Муниципальный совет Красногвардейского района вправе снизить (повысить) размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определенных им случаях и порядке.

3.7. Предоставление льгот по родительской плате в соответствии с пунктом 2.6 «Положения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях района» осуществляется МБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих их право на льготу.

3.8. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату до 15-го числа следующего за текущим месяцем в соответствии с договорами, заключенными между родителями (законными представителями) и МБДОУ. Родительская плата вносится в сумме, указанной в ведомости родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц наличными средствами и переводятся на расчетный счет детского сада через отделения банков.

3.9. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.10. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день МБДОУ месяца, следующим за отчетным, согласно календарному графику работы МБДОУ и таблицу

учета посещения детей за предыдущий месяц.

3.11. Расходование родительской платы направляется на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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 "31" мая 20__ г.

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 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
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колокольчик»
с. Большебыково» Красногвардейского
района Белгородской области
Заведующий: Переверзева Марина
Владимировна
Тел. 8-920-562-19-39
МП
«__» _____ 20__ г.
_____ М.В. Переверзева

Заказчик

Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____

Подпись _____
Дата получения _____ 2 _____ экземпляра:
