

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Радость»
Управления образования администрации Верховажского муниципального округа

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
протокол № 04 от 14.04.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ Ламова Т.А.
протокол № 04 от 14.04.2023г.

Председатель Совета родителей
_____ Мызина А.О.
протокол №01 от 14.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №1 «Радость»
_____ Бутусова Ю.П.
приказ №12 от 14.04.2023 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «РАДОСТЬ»**

1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Радость» (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343).

2. Настоящие Правила определяют последовательность процедур по приему граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Радость» (далее – Детский сад).

3. Прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад приказом Управления образования администрации Верховажского муниципального округа, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

4. Право преимущественного приема в МБДОУ «Детский сад № 1» имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Вологодской области, патронатную семью, если в Детском саду обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны этого ребенка.

5. Родители (законные представители) детей знакомятся с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, приказ Управления образования администрации Верховажского муниципального округа «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа» размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт

ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Верховажского муниципального округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей, реализующий обучение по образовательным программам дошкольного образования.

7. Приём воспитанников в Детский сад производится на основании одного из документов:

- списка автоматического комплектования, сформированного системой автоматического комплектования Управления образования администрации Верховажского муниципального округа.

- выписки из протокола заседания комиссии по рассмотрению ходатайств граждан по вопросам устройства детей в МДОУ, созданной при Управлении образования администрации Верховажского муниципального округа.

Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в согласованной настоящими Правилами форме (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

8. Для приема в Детский сад:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют сведения о месте пребывания (фактического проживания) ребенка.

- в) 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.

г) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

д). родители (законные представители) детей, имеющих братьев и(или) сестер, посещающих тот же Детский сад, дополнительно в заявлении для направления Управления образования указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер. При этом дети должны проживать в одной семье и иметь общее место жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов формируются в личное дело и хранятся в Детском саду на время обучения ребенка. По факту получения документов родителями (законными представителями) пишется согласие на обработку персональных данных (Приложение 2). Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Управления образования администрации Верховажского муниципального округа в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Заведующий (исполняющий обязанности заведующего) ведет журнал «Журнал регистрации заявлений о приеме в учреждение», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

13. После приема документов, указанных в п.8 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

14. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1 «Радость» в сети Интернет размещаются реквизиты данного приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

15. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Исключение – случаи, предусмотренные статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Регистрационный №

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 1 «Радость»
Бутусовой Ю.П. от

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Радость» моего ребенка

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

дата рождения ребёнка _____

место рождения ребёнка _____

адрес места жительства ребёнка _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства, телефон: _____

Мать: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства, телефон: _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

(Дата) (подпись) (ФИО)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на родном _____ языке.

(Дата) (подпись) (ФИО)

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей)**

Я, _____
 паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ «____» _____ 20____
 года, зарегистрированный (ая) по адресу _____
 фактически проживающий(ая) по адресу _____,
 даю **МБДОУ «Детский сад № 1 «Радость»** (юридический адрес: **162300, Вологодская область, Верховажский район, с. Верховажье, ул. Северная, д. 6**) согласие на использование и обработку:

1. Своих персональных данных:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. образование;
 - 1.3. место регистрации и место фактического проживания;
 - 1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;
 - 1.5. место работы, занимаемая должность;
 - 1.6. номер служебного телефона;
 - 1.7. данные паспорта;
 - 1.8. реквизиты лицевого банковского счета;
 - 1.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ДОУ.
2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)
 - 2.1. фамилия, имя, отчество;
 - 2.2. дата и место рождения;
 - 2.3. сведения о близких родственниках;
 - 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
 - 2.5. данные свидетельства о рождении;
 - 2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования;
 - 2.7. сведения о состоянии здоровья;
 - 2.8. биометрические данные (фотографическая карточка);
 - 2.9. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в ДОУ.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
 - использования ДОУ для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;
 - организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
 - использования при составлении списков детей;
 - использования при наполнении информационного ресурса – сайта ДОУ.
4. Я даю согласие:
 - 4.1. на передачу:
 - всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 - в архив для хранения;
 - персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.4, 2.7 – представителю управления образования Верховажского муниципального района, ответственного за ведение базы данных контингента детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях;
 - персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.4, 1.6-1.8 – МКУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений Верховажского муниципального округа» (бухгалтерия);
 - персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 – в соответствующую медицинскую страховую компанию.
5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.
6. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.
7. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в ДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.
9. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

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

РАСПИСКА в получении документов

Выдана(кому) _____, что
от неё (него) «__» _____ 20__ г. в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радость»
для зачисления
ребенка _____,
«__» _____ 20__ года рождения, были получены следующие
документы:

№ п /п	Наименование	Количество , шт.
1	Заявление о зачислении регистрационный номер № _____	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Итого:		

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1 «Радость»

Бутусова Ю.П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Верховажье

" " 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Радость» (сокращенное название МБДОУ «Детский сад №1 «Радость»») (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «27» декабря 2016г. № 9259, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бутусовой Юлии Павловны, действующего на основании Устава учреждения

и _____ именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____, именуемого (ой) в

дальнейшем "Воспитанник" 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 «Основная 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: пятидневная рабочая неделя с 7³⁰ до 18⁰⁰ часов, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни в Российской Федерации, в предпраздничные дни режим работы образовательной организации сокращен на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности: _____ на основании направления Управления образования администрации Верховажского муниципального округа, медицинской карты, документов, удостоверяющих личности Воспитанника и Заказчика с « _____ » _____ 20 г.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а также в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Образовательную организацию для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.2. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, пребыванием на санаторном лечении, отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления.

2.1.3. Прекратить образовательные отношения:

2.1.3.1. В связи с отчислением воспитанника из Образовательной организации получившего образование (завершением обучения).

2.1.3.2. Досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или его родителей (законных представителей) и Образовательной организации, в том числе в случае ликвидации Образовательной организации.

2.1.4. Выдавать медицинскую карту, личное дело при отчислении Воспитанника после полного расчета Заказчиком за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации.

2.2. Заказчик в праве:

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 времени, оговоренного Сторонами

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

2.2.6. 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. 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 сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального 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 педагогическому, административному, обслуживающему, 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. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, приводя его в опрятном виде, чистой одежде и обуви; лично передавать и забирать Воспитанника из Образовательной организации, не передавая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9⁰⁰ часов по телефону 2-17-87, 2-16-56. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации, за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

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) фиксируется и устанавливается постановлением Управления образования администрации Верховажского муниципального округа, и вносится Заказчиком ежемесячно не позднее 20 числа расчетного месяца.

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.

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 его расторжения согласно разделу 6 настоящего договора

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

Заказчик:

ФИО: _____
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Паспорт _____ № _____ выдан _____
_____ « ____ » _____ г.

СНИЛС Заказчика _____
Свидетел. о рождении: ребенка _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Контактные телефоны: _____
_____ / _____ /

Экземпляр договора получил: _____
_____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад №1 «Радость»
Адрес: 162300, с. Верховажье,
Вологодской области, ул. Северная, д.6
ИНН 3505005430 БИК 041909001
КПП 350501001 ОГРН 1163525071874
р/с 40701810900091000069
e-mail : d.s.radost@vandex.ru
Сайт: <http://www.d06101edu35.ru/>
Заведующий ДОУ: Бутусова Ю.П.

(подпись) _____ М.П. _____