

СОГЛАСОВАНО:
на Общем родительском
собрании МБДОУ
«Детский сад №204»
Протокол № 2 от 23.05.2018г.

ПРИНЯТ:
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №204»
Протокол № 2 от 22.05.2018г.

Локальный акт № 9

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №204»
Т.В.Калмыкова
Приказ № 23/1 от 23.05.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №204» (МБДОУ «Детский сад №204»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №204» (далее – Положение), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 г. №870-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»,

- приказом Комитета по образованию города Барнаула от 08.12.2017 г. №2368-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Барнаула»,
- приказ Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №293»
- Уставом МБДОУ «Детский сад №204».

1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок и основание перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №204» (далее – Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. Положение разработано в целях урегулирования отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращение образовательных отношений).

2 Правила приема воспитанников Учреждения

2.1. Комплектование в Учреждение осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в Учреждение на основании реестра дошкольников в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки (направления). По желанию родителей (законных представителей) путевка может быть получена в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении.

2.2.1. При получении путевки в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в Учреждение путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка (направление) регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов в Журнале регистрации путевок (направлений) воспитанников Учреждения.

В случае не предоставления путевки в Учреждение в установленный срок, или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в Учреждение по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется, при этом очередь в Реестре не восстанавливается. Для получения места в Учреждении родитель (законный представитель) регистрирует его в Реестре вновь.

2.2.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки (направления) непосредственно в Учреждении данные об обращении вносятся в Журнал регистрации путевок (направлений) воспитанников Учреждения, в котором указываются: номер по порядку; дата регистрации путевки; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) ; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка, номер путевки, дата выдачи путевки.

2.2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.4. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: detski-sad.ZWUKOVIHOK@yandex.ru).

Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов у родителей (законных представителей):

- а) путевка (направление), выданная комитетом по образованию города Барнаула;
- б) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- в) свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.9. В случае, если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений и принятых документов от родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Д/с №204» (приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

2.11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.12. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. (приложение №4).

2.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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.

2.14. При приеме воспитанников руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, нормативно - правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка

воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.14 нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение №2).

2.16. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника. Информацию о воспитаннике и о родителях (законных представителях) вносят в Книгу движения детей.

2.17. Руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов формирует личное дело воспитанника, которое хранится в Учреждении, на период обучения воспитанника.

3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

3.1.1. по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

3.1.2. при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1 июня).

3.1.3. при особых обстоятельствах (в связи с низкой наполняемостью групп воспитанниками, отпусков родителей (законных представителей), отпусков воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

3.2.1. с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки (направления);

3.2.2. с режима полного дня на кратковременный 4-часовой по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.3.Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

3.3.1.с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей), заключение психолого-медико-педагогической комиссии);

3.3.2.с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей)).

3.4.Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего, при необходимости вносятся изменения в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1.Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

4.1.1.состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского заключения);

4.1.2.длительное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанников, в связи с командировкой, болезнью, санаторно-курортное лечение и иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

4.1.3.проведение ремонтных работ в Учреждении, на основании приказа Учредителя.

4.2.Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа руководителя.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1.Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

5.1.1.в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1.по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед Учреждением.

5.4. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа руководителя Учреждением об отчислении воспитанников.

Данные о выбытии вносятся в Книгу учета движения воспитанников Учреждения.

Регистрационный
№ _____

В приказ
Заведующий
МБДОУ «Д/с №204»
Т.В.Калмыкова _____

Приложение 1
Заведующему МБДОУ
«Детский сад №204»
Т.В.Калмыковой
от _____

Ф.и.о. родителя (законного представителя)
полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)
«_____» _____ 20____ года рождения
в группу **компенсирующей/ общеразвивающей** (нужное подчеркнуть) направленности на
полный день/кратковременное пребывание (нужное подчеркнуть)
Место рождения ребенка _____
Адрес регистрации ребенка _____
Фактический адрес
проживания _____
на обучение по **адаптированной образовательной программе/ основной программе**
дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №204»
Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Место жительства)

_____ (Контактный телефон)

Отец:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Место жительства)

_____ (Контактный телефон)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

С Уставом МБДОУ «Д/с №204», лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом Учредителя о закрепленной за МБДОУ территорией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

«_____» _____ 20____ г.
_____/_____

Приложение №2

Оператор: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №204»

СОГЛАСИЕ

Субъекта на обработку персональных данных

Настоящее соглашение оформляется в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации №152 - ФЗ от 27.06.2006г. «О персональных данных»

Ф.И.О. (полностью) _____, основной документ, удостоверяющий личность, паспорт _____, выдан _____, Настоящ

им предоставляю согласие Оператору на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка _____ а именно: ФИО; Дата рождения; Реквизиты свидетельства о рождении; Адрес места жительства (фактический); Пол; Контактный телефон; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Домашний телефон; Группа здоровья; Физкультурная группа; Реквизиты полиса ОМС; Сведения о гражданстве; Сведения об инвалидности; Ксерокопия СНИЛС; Ксерокопия полиса ОМС; Ксерокопия свидетельства о рождении; Согласие на медицинское вмешательство;

Сведения о состоянии здоровья; Степень родства с ребенком; Мобильный телефон; Ксерокопия свидетельства о заключение/расторжения брака; Справка с места регистрации; Ксерокопия паспорта; Заявление о приеме; Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; Справки по статусу семьи; Ксерокопия свидетельства о рождении других несовершеннолетних детей в семье; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации. Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУЗ "Детская городская поликлиника №2", Централизованная бухгалтерия комитета по образованию. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Оператор вправе производить фото-видео съемки для размещения в СМИ и на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула и Учреждения с целью формирования имиджа Учреждения. Оператор вправе размещать фотографии ребенка для участия в конкурсах различных уровнях.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О.Ф)

**Журнале регистрации приема заявлений и принятых документов от родителей
(законных представителей) воспитанников**

ре ги ст ра ци № он	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой и об их наличии		Роспись родителя (законного представителя)	Роспись лица, принявшего заявление
			Путевка (направление)			
			Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника			
			Копия свидетельства о рождении ребенка			
			Копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства			
1.			Медицинское заключение			

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования №__

город Барнаул

«__» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №204» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «08» июля 2011 г. №440, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи (бессрочно) именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Калмыковой Татьяны Васильевны, действующего _____ на _____ основании _____ Устава, _____ и _____

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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: адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: (указывается режим пребывания)

☐ Кратковременное пребывание (4-х часовое пребывание) :

☐ с 8:00 до 12:00

☐ с 9:00 до 13:00

☐ Полный день (12-ти часовое пребывание) с 7.00 до 19.00

График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.6. Заявлять в службы защиты прав детей о случаях физического, психологического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой наполняемостью, отсутствием воспитателя и др.

2.1.9. Обследовать Воспитанника, с согласия Заказчика, специалистами психолого-педагогического консилиума (ПМПк) образовательной организации по инициативе Заказчика или специалистов образовательной организации, работающих с Воспитанником, доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.1.10. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследования городской ТПМПк или ЦПМПк.

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. 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.8.Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание и уход в образовательном учреждении в размере, установленном законодательством РФ.

2.2.9.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых 3-х дней его посещения.

2.2.10.Знакомиться с содержанием образовательного процесса.

2.2.11.Присутствовать на занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с администрацией образовательной организации.

2.2.12.Присутствовать на обследовании ребенка специалистами психолого-медикопедагогического консилиума, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.13.Защищать права и достоинства Воспитанников, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

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:

- ☐ четырехразовым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник, ужин)
 - ☐ одноразовым питанием **завтрак или обед** (нужное подчеркнуть)
- по утвержденному десятидневному меню в установленные часы приема пищи (режим дня)

2.3.10.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01.06 ежегодно.

2.3.11.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 (по заключению ПМПК) в течении 10 рабочих дней.

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.

2.3.13.Сохранять за Воспитанником место в образовательной организации в случае: дней, пропущенных по болезни; санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №2, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

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, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц. На основании нормативно-правовых документов комитета по образованию города Барнаула.

2.4.3.При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения и Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

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.

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

2.4.9.Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения). Передача ребенка третьим лицам, указанным в

заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязан одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении на обработку персональных данных.

2.4.10.Обеспечить Воспитанника сменной одеждой, спортивной формой, чешками (для музыкальных занятий).

2.4.11.Приводить Воспитанника в образовательную организацию опрятно одетым.

2.4.12.Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодное время года; расческу, носовые платки.

2.4.13.Следить, чтобы Воспитанник не приносил в группу медикаменты, мелкие, режущие, острые, колющие и другие опасные для жизни и здоровья детей предметы.

2.4.14.Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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 _____ (*стоимость прописывается согласно действующему приказу*).

Основание: _____ (*прописывается согласно действующему приказу*).

3.2.Перерасчет родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дни непосещения производится из расчета (*прописывается сумма согласно действующему приказу*), за исключением дней, пропущенных по болезни, санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере (*прописывается сумма согласно действующему приказу*) рублей.

3.4.Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.5.Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

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. 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 образовательное учреждение «Детский сад №41 204» (МБДОУ «Д/с №204») 656010 г.Барнаул, ул. 1-я Западная , 46-б т.77-95-92, 56-55-14 ИНН 2224043639 БИК 040173001 л/счет 20176U49690 КПП 222401001 УФК по Алтайскому краю Заведующий _____ Т.В.Калмыкова	Заказчик: Родитель: мать, отец (законный представитель) _____ Паспорт _____ № _____ Выдан _____ Когда (дата) _____ Адрес места жительства _____ Контактный телефон: _____ Экземпляр Договора получил(а) на руки « _____ » _____ 20 _____ _____ (подпись)
--	---

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

город Барнаул

« _____ » _____ 201 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №204» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «08» июля 2011 г. №440, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи (бессрочно) именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Калмыковой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава, и

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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: дошкольного образования – основная образовательная программа дошкольного образования образовательного учреждения.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: Кратковременное пребывание (4-х часовое пребывание) :

☐ кратковременное пребывание (4-х часовое пребывание):

☐ с 8:00 до 12:00

☐ с 9:00 до 13:00

☐ Полный день (12-ти часовое пребывание) с 7.00 до 19.00

График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством Российской Федерации.

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.Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3.Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4.Защищать права Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.
- 2.1.5.Не передавать Воспитанника родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Защищать права Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.
- 2.1.6.Заявлять в службы защиты прав детей о случаях физического, психологического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения родителей (законных представителей) Воспитанника.
- 2.1.7.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.8.Соединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой наполняемостью, отсутствием воспитателя 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.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 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.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7.Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации, в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.2.8.Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание и уход в образовательном учреждении в размере, установленном законодательством РФ.
- 2.2.9.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых 3-х дней его посещения.
- 2.2.10.Знакомиться с содержанием образовательного процесса.
- 2.2.11.Присутствовать на занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с администрацией образовательной организации.
- 2.2.12.Присутствовать на обследовании ребенка специалистами психолого-медикопедагогического консилиума, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.13. Защищать права и достоинства Воспитанников, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

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 :

- ☐ четырехразовым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник, ужин)
- ☐ одноразовым питанием **завтрак или обед** (*нужное подчеркнуть*)

по утвержденному десятидневному меню в установленные часы приема пищи (режим дня)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01.06 ежегодно.

2.3.11. 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.

2.3.12. Сохранять за Воспитанником место в образовательной организации в случае: дней, пропущенных по болезни; санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №2, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

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, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц. На основании нормативно-правовых документов комитета по образованию города Барнаула.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения и Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

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.

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

2.4.9. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения). Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязан одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении на обработку персональных данных.

2.4.10. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой, спортивной формой, чешками (для музыкальных занятий).

2.4.11. Приводить Воспитанника в образовательную организацию опрятно одетым.

2.4.12.Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодное время года; расческу, носовые платки.

2.4.13.Следить, чтобы Воспитанник не приносил в группу медикаменты, мелкие, режущие, острые, колющие и другие опасные для жизни и здоровья детей предметы.

2.4.14.Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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 _____ (стоимость прописывается согласно действующему приказу).

Основание: _____ (прописывается согласно действующему приказу).

3.2.Перерасчет родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дни непосещения производится из расчета (прописывается сумма согласно действующему приказу), за исключением дней, пропущенных по болезни, санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере (прописывается сумма согласно действующему приказу) рублей.

3.4.Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.5.Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

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. 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 образовательное учреждение «Детский сад №41 204» (МБДОУ «Д/с №204») 656010 г.Барнаул, ул. 1-я Западная , 46-б т.77-95-92, 56-55-14 ИНН 2224043639 БИК 040173001 л/счет 20176U49690 КПП 222401001 УФК по Алтайскому краю Заведующий _____ Т.В.Калмыкова	Заказчик: Родитель: мать, отец (законный представитель) _____ Паспорт _____ № _____ Выдан _____ Когда (дата) _____ Адрес места жительства _____ _____ Контактный телефон: _____ Экземпляр Договора получил(а) на руки « _____ » _____ 20 _____ _____ (подпись)
--	--

Расписка
в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение Заведующий МБДОУ «Д/с №204» Калмыкова Татьяна Васильевна приняла документы для приема ребенка

 (Ф.И.О. ребенка)
 в дошкольное образовательное учреждение от
 _____,
 (Ф.И.О родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1	Путевка	оригинал
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал
3	Заключение ПМПК	оригинал
4	Паспорт родителя (законного представителя)	копия
5	Свидетельство о рождении ребенка	копия
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия
7	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал
8	Согласие на обработку персональных данных	оригинал
Всего документов		8

Регистрационный № заявления _____ от _____
 «_____» _____ 201__ г.

Родитель (законный представитель) _____
 (подпись)

Заведующий МБДОУ «Д/с №204» _____ Т.В.Калмыкова
 (подпись)

МП

