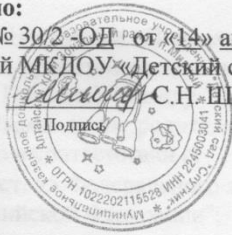


Утверждено:

Приказом № 30/2-ОД от «14» апреля 2020г.
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Спутник» *С.Н. Плотногауэр*



Принято:

на заседании Управляющего совета
Протокол № 3 от «14» апреля 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О правилах приема (возникновения), перевода (изменения),
приостановления и отчисления (прекращения) образовательных
отношений между МКДОУ «Детский сад» Спутник», воспитанниками и
их родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О правилах приема (*возникновения*), перевода (*изменения*), приостановления и отчисления (*прекращения*) образовательных отношений» (далее - Правила) между МКДОУ «Детский сад «Спутник» (далее - ДОУ), воспитанниками и их родителями (*законными представителями*) (далее – Родители), разработано в соответствии с:

- ч. 8 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"
- Приказом Комитета по образованию Администрации Зонального района Алтайского края от 09.04.2019 № 38 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Зонального района»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Положение рассматривается на Управляющем совете и утверждается заведующим ДОУ.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ДОУ.

2.2. Правила приема в ДОУ обеспечивает прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия свободных мест в ДОУ родители (*законные представители*) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию Администрации Зонального района Алтайского края.

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

2.5. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено путевка (*направление*), предоставленная родителям (*законным представителям*) воспитанника

Комитетом по образованию Администрации Зонального района Алтайского края, в течение трех рабочих дней, с момента её получения.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (*законного представителя*) (*Приложение 1*) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (*законного представителя*).

В заявлении родителями (*законными представителями*) ребенка 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.7. Прием воспитанников впервые поступающих в ДОУ осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в ДОУ:

а) родители (*законные представители*) воспитанников, проживающие на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в ДОУ дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство 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;
- документы, подтверждающие личность родителей ребенка;
- оригинал направления (путевки), выданного Комитетом по образованию Администрации Зонального района Алтайского края.

б) родители (*законные представители*) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- свидетельство о рождении ребенка;
- родители (*законные представители*) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии, предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на период обучения воспитанника.

в) в случае зачисления ребенка в порядке перевода из другого ДОУ, родители (*законные представители*) предоставляют:

- направление (путевку), выданное Комитетом по образованию Администрации Зонального района Алтайского края;
- личное дело ребенка, содержащее копии документов;
- медицинскую карту ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (*законных представителей*), на основании письменного заявления и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2. 10. Требования представления иных документов для приема детей в ДОО в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.11. Факт ознакомления родителей (*законных представителей*) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (*законных представителей*) ребенка.

Подписью родителей (*законных представителей*) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

2. 12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (*законными представителями*) детей, регистрируются заведующим ДОО (*в филиалах, регистрируются ответственным за прием документов – заведующим филиала*), в журнале приема заявлений о приеме в ДОО.

После регистрации заявления родителям (*законным представителям*) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.13. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (*законными представителями*) воспитанника (*Приложение 2*).

2.14. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОО, другой - у родителей (*законных представителей*) воспитанника.

2.15. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

В случае зачисления ребенка в порядке перевода из другого ДОО в течение двух рабочих дней после издания распорядительного акта (приказа) о зачислении ребенка в ДОО письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа.

2.16. После заполнения всех перечисленных документов, заведующий ДОО Учреждения (*в филиалах, ответственные за прием – заведующие филиалов*) вносит сведения о воспитаннике и родителях (*законных представителях*) в Книгу учета движения детей.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Дети, родители (*законные представители*) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и ДОО.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ.

3.3. Перевод воспитанников внутри ДООУ.

3.3.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (*законных представителей*) на основании письменного заявления с указанием причины перевода, так и по инициативе ДООУ.

3.3.2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (*законных представителей*) осуществляется в следующих случаях:

- на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, только с письменного согласия (заявления) родителей (*законных представителей*) и на основании рекомендаций (письменного заключения) ПМПК при наличии условий в ДООУ;

- по инициативе (письменному заявлению) родителей (*законных представителей*) в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;

- перевод ребенка в режим кратковременного пребывания при наличии групп кратковременного пребывания на основании письменного заявления родителей (*законных представителей*) (ребенку предлагается только образовательная услуга в утреннее время на 3 часа с 9.00 до 12.00, без питания), оплата за образовательную услугу не производится.

3.3.3. Перевод воспитанников по инициативе ДООУ осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и освоением воспитанником образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;

- при уменьшении количества воспитанников;

- на время карантина;

- в летний период и т.д. при условии уведомления об этом родителей (*законных представителей*);

3.3.4. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе.

3.4. Перевод воспитанников из ДООУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случаях и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Приостановление образовательных отношений в ДООУ

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления Родителей о временном выбытии воспитанника из ДООУ с сохранением места в следующих случаях:

- временного ограничения посещения воспитанниками ДООУ по состоянию здоровья;

- санитарно-курортного лечения;

- отпуска родителей (*законных представителей*).

4.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе ДООУ в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных, аварийных работ и санитарно-гигиенических мероприятий в ДООУ;

- карантин в ДООУ.

4.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ.

4.4. Возобновление образовательных отношений происходит по факту возвращения воспитанника в ДООУ после его временного отсутствия по заявлению родителей (*законных представителей*) и издании распорядительного акта (приказа) заведующим ДООУ.

5. Прекращение образовательных отношений в ДОУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, об отчислении воспитанника из ДОУ в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего локального нормативного акта.

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

- по инициативе родителей (*законных представителей*) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (*законных представителей*);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (*законных представителей*) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений (отчисления) является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ.

5.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОУ.

5.6. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательного учреждения и родителями (*законными представителями*) при отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем ДОУ, в соответствии с законодательством РФ.

Приложение № 1.

Заведующему МКДОУ «Детский сад
«Спутник» Шлотгауэр С.Н.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающей (его) по адресу: _____

Заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка: _____
Ф.И. О.

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес места жительства: _____

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Спутник» с _____, на обучение по образовательной программе дошкольного
образования, в группу общеразвивающей направленности. Язык образования - русский.

Дополнительные сведения:

Ф.И.О. матери: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Ф.И.О. отца: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а) _____.

« ____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Мирный

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Спутник», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 14 марта 2016г № 126, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шлотгауэр С.Н., действующего на основании Устава и Приказа №25 от 01.11.2013г. и

(фамилия, имя, отчество законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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); присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного учреждения.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с понедельника по пятницу с 7-00 до 17-30 часов (7-30 до 18-00 часов в филиалах).

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 образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по желанию законного представителя, наименование, объем и форма которых определены в договоре на оказание дополнительных образовательных услуг (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Организовывать участие Воспитанника в международных, всероссийских, краевых, городских конкурсах за счёт дополнительных денежных средств Заказчика.

2.1.4. Организовывать культурно-развлекательные мероприятия, проводимых сторонними организациями за счёт дополнительных денежных средств Заказчика.

2.1.5. Не нести ответственность за золотые изделия, одетые на детях и мобильные телефоны.

2.1.6. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в алкогольном и наркотическом опьянении.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

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, распорядительным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником, в образовательной организации, на участке для прогулок в период его адаптации в течение 3х дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить ребёнка в Учреждение на основании направления, выданного Комитетом по образованию Администрации Зонального района, письменного заявления о приёме ребёнка в ДОУ, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, паспорта родителя (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка и медицинской карты установленного образца о состоянии здоровья ребенка.

2.3.2. Сохранить место за ребёнком:

- на основании справки в случае его болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам;
- в летний период до 45 дней.

2.3.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, распорядительным актом (приказом) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы, средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

2.3.12. Своевременно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Уведомить Заказчика _____ (в срок) 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.

2.4. 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, 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 представлять 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.

2.4.5. Приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Обеспечить Воспитанника индивидуальной спортивной одеждой (футболка, шорты) для занятий физкультурой.

2.4.7. Лично информировать Исполнителя по телефону 27-3-75 о болезни или предстоящем отсутствии ребенка накануне отсутствия до 9-00, о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 9-00 накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Представлять 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.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Учреждение в виде заявления или доверенности.

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 _____ в _____ (стоимость в рублях) месяц.

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 согласно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит предоплату за присмотр и уход Воспитанника, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, утверждённой Приказом Администрации Зонального района до 15 числа текущего месяца.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником производится безналичным путём на р/с Комитета по образованию.

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, согласно основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка из образовательной организации.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Спутник»
695415, п.Мирный, ул. Молодёжная 13

Заведующий _____ /С.Н. Шлотгауэр/

М.П.

Заказчик

ФИО: _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

(Ф.И.О подпись)