

СОГЛАСОВАНО:

Советом МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 221»
Протокол № 4 от 30.05.2024

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МАДОУ МО
г.Краснодар «Детский сад № 221»
М.Н.Джигиль
Приказ от 03.06.2024 № 146

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

Совета родителей
МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 221»
Протокол № 4 от 30.05.2024

ПРАВИЛА

**ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ г.КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ САД № 221»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221» (далее ДОО) определяют порядок приёма всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приёма на обучение обеспечивают также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее - закреплённая территория).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», а также другими нормативно - правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» осуществляется на основании уведомления о направлении ребёнка в ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев,

предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

1.7. Правила являются локальным актом ДОО, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

2. Порядок приёма воспитанников.

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий.

2.2. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.3. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.4. Количество ежегодно выдаваемых уведомлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в ДОО на учебный год.

2.5. Учёт фактического контингента воспитанников ДОО производится на 1-ое число каждого месяца.

2.6. Руководитель ДОО своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

2.7. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.9. Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую и оздоровительную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и

социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.10. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.11. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.12. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, партонатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.13. Приём в ДОО осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

2.14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО.

2.15. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка).

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.18. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность. Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (Приложение 2 к Правилам) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;

- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации частично и на

официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

2.21. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.23. Заявление о приёме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДОО (Приложение 3 к Правилам)

2.24. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 4 к Правилам).

2.25. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.26. После приёма документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложения 5 к Правилам).

2.27. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребёнка 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 ДОО.

На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Ведение документации.

3.1 Ответственный за приём документов в Организации ведёт «Книгу учета и движения детей» и «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в дошкольную образовательную организацию», которые полистно нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Организации.

3.2 Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

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

Приложение № 1
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

Индивидуальный номер заявления _____

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 221»
М.Н.Джигиль

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей
(законных представителей) ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка,

_____, « ____ » _____ 20____
дата рождения

Свидетельство _____ о _____
(при необходимости в порядке перевода из ДОО № _____)
рождении ребенка: серия _____ № _____
« ____ » _____ 20____
дата выдачи

_____ кем выдано
адрес места жительства ребенка: _____

(места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» на обучение

Указать наименование программы:

- образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»
 адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 221»

Указать направленность дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность
 компенсирующая направленность

Указать режим пребывания:

- 12-ти часовое - 5-ти часовое

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Нуждаюсь/ не нуждаюсь

Желаемая дата зачисления « ____ » _____ 20____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью

Отец _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____
№ _____ дата выдачи « ____ » _____, код подразделения _____
кем выдан _____

Документ, подтверждающий установление опеки

(при наличии)

Контактные данные родителей (законных представителей) ребенка:

Телефон мамы: _____, адрес электронной почты _____

Телефон папы: _____, адрес электронной почты _____

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие о выборе языка образования (русский язык, в том числе русский, как родной язык из числа языков народов РФ)

С Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;
- Образовательной / (адаптированной образовательной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»;
- Положением о Совете родителей

Ознакомлен(а)

_____ Подпись

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение № 2
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 221»
М.Н.Джигиль

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ «__» ____ г. рождения
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения, выданного ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК или иной психолого-медико-педагогических комиссией, уполномоченной осуществлять данную деятельность _____ (прилагается).
(указать дату, номер заключения ПМПК)

_____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Приложение № 3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221»

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме воспитанника в дошкольную образовательную
организацию

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	количество	Дата/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	Дата/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
1	2	3	4	5	6	7	8
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)			
				- документ ПМПК (при необходимости, подлинник)			
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)			
				- документ ПМПК (при необходимости, подлинник)			
				- направление (подлинник)			
				- заявление (подлинник)			
				- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
				- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)			
				- документ ПМПК (при необходимости, подлинник)			

Приложение № 4
к правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника(цы)

(фио воспитанника, дата рождения)
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»

Индивидуальный номер заявления _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Направление	подлинник	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Заключение ПМПК	подлинник (при необходимости)	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия (при необходимости)	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии документов в соответствии договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» :			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Документы принял _____ / _____ /

Документы сдал _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

г. Краснодар

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 221», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 10.04.2012 года № 03770, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Джигиль Марина Николаевна, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице _____ (законного представителя)

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
действующего на основании паспорта серия _____ № _____, в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)
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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (**далее - образовательная программа**) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (*далее - ФГОС ДО*), федеральной образовательной программой дошкольного образования (*далее – ФОП ДО*)(для групп общеразвивающей направленности), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования)(для групп компенсирующей направленности) (*далее – ФАОП ДО*), а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (*Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»*)

1.2. Форма обучения - очная. Язык обучения – русский. Родной язык из числа языков народов РФ – русский.

1.3. Наименования образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» (ОП)

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями речи МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» (АОП ТНР)

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с задержкой психического здоровья МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» (АОП ЗПР)

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» (АОП УО)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 лет; 4 года; 3 года; 2 года; 1 год (*нужное подчеркнуть*).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

12 часов (07.00 – 19.00),

5 часов (08.00 - 13.00)

Пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить) – общеразвивающей/ компенсирующей направленности.

1.7. С положением о пропускном режиме МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221» Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (входящих за рамки образовательной деятельности).

2.1.4. При необходимости направить Воспитанника для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в ГБУ "Центр диагностики и консультирования" и иных психолого-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность, другие медицинские учреждения.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

-на время карантина,

-в летний период,

-при уменьшении количества детей.

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. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель по согласованию с администрацией МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221», при условии соблюдения Заказчиком санитарно-гигиенических требований.

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

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

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации и (или) льготу по выплатам, реализующей образовательную программу

дошкольного образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»).

2.2.11. Оказывать посильную благотворительную помощь (при создании условий для охраны жизни и здоровья детей, выполнения всех целей и задач для подготовки воспитанника к школьному обучению), которая используется на развитие образовательной организации и возврату не подлежит.

2.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Организовать и обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО, и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым, сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак; второй завтрак; обед; полдник; ужин) в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.3590-20, локальными актами Автономной организации по утвержденному примерному меню с учетом физиологических потребностей детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней с момента, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

Родительская плата подлежит снижению **на 50 процентов** от размера для следующих категорий граждан:

- малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения
 - родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя)
 - работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар)
 - родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей
- (п. 2 Порядка снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)

Заявитель подает в организацию:

письменное заявление о снижении родительской платы, оформленное в произвольной форме;
копию документа, удостоверяющего личность заявителя (при отсутствии в организации);
копию свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и детей, в отношении которых возникает основание для снижения родительской платы (при наличии);

копии документов, подтверждающих основание для снижения родительской платы.

Документами, подтверждающими основание для снижения родительской платы, являются:

- для малоимущих семей - копия уведомления о назначении государственной социальной помощи;
- для родителей-студентов - справки об обучении обоих родителей по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях;
- для работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар - справка с места работы соответствующего родителя (законного представителя);
- для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - копии свидетельств о рождении детей (приемные родители дополнительно предоставляют заверенную копию соответствующего решения органа опеки и попечительства или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью).

(п. 4 Порядка снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)

Родительская оплата **не взимается** за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими(принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия СВО, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

(п.3 ст.65 [Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ \(ред. от 01.03.2020\) "Об образовании в Российской Федерации"](#)
п. 2 Порядка снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением от 22.01.2016 № 198)

2.3.15. Предоставлять заказчику по заявлению компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статья 65 п. 5 один из родителей имеет право на получение компенсации части родительской платы (при наличии заявления и необходимого пакета документов) ежеквартально:

на 1 ребенка – 20%, на 2 – ребенка – 50%, на 3 ребенка и последующих детей – 70% размера из расчета среднего размера родительской платы. На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования **из расчета среднего размера родительской платы – 957.00 (Девятьсот пятьдесят семь рублей)** (п. 2.2 Постановления губернатора Краснодарского края «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края от 30.05.2023 г. №306)

Получатель компенсации подает:

- заявление (с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации);

- копию свидетельства о рождении ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, и других детей в семье, если компенсация начисляется на второго и последующих по порядку рождения детей;

- копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

(п. 4 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты)», утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460)

Опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют заверенные копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

(п. 5 Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты)», утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460)

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам, в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

- отсутствие ребенка в образовательной организации в течение оздоровительного периода на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы

2.3.17. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передавая лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По письменному уведомлению (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением паспорта).

2.3.18 Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV Договора, а также за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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 до 8 часов 00 минут текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации

Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (*Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020г., регистрационный номер № 61573, которые действуют до 01.01.2027г.)*).

2.4.8. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. По письменному уведомлению (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением паспорта).

2.4.9. Приводить ребенка здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь с задниками, чешки, спортивную форму, в необходимых случаях-нарядную одежду, носовой платок, сменную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок), контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и др.)

2.4.10. Посещать мероприятия, организованные в ДОО с участием родителей без верхней одежды, иметь при себе сменную обувь или бахилы, согласовывать с воспитателем планируемое количество членов семьи для присутствия на празднике.

2.4.11. Не давать ребенку в детский сад ценные вещи, телефоны, планшеты, украшения и прочее, в случае утери которых детский сад ответственности не несет.

2.4.12. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, кондитерские изделия, фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **125 (сто двадцать пять) рублей** за день посещения (*согласно постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 № 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»*).

3.2. 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.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителями (заведующими) муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

- отсутствие ребёнка в образовательной организации в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней);

- отсутствие ребёнка в образовательной организации 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в году;

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.5. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке (согласно постановлению администрации муниципального образования, город Краснодар от 09.09.2016г. № 4166 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.6. Родители освобождаются от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также родителей, являющихся (являвшихся) военнослужащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими(принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия СВО, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на основании федерального закона № 273 ФЗ п. 3 ст. 65 от 29.12.2012 г.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акт Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход оплаченное за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926 (далее-Правила №926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставлены в приложении 1 к настоящему Договору

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате за наличный расчет /в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акт Исполнителя. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 4 Правил № 926).

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 221»
Юридический адрес: 350072, Российская Федерация,
Краснодарский край, Прикубанский внутригородской
округ, г.Краснодар, ул.Зиповская, д.18
ОГРН 1032306435150, ИНН 2311043339
КПП 231101001

Банковские реквизиты: Южное ГУ Банка
России/УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар
р/с 03234643037010001800
л/с. 925.09.509.8, БИК 010349101
тел./факс: (861) 236-97-03
e-mail: detsad221@kubannet.ru

Заведующий _____ М.Н.Джигиль
Дата « ____ » _____ 20__ г.

Заказчик

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

телефон _____

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата _____ Подпись _____