

ПРИНЯТО:

Общим собранием
Протокол № 4
от «26» февраля 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МКДОУ
«Камышевский детский сад»
Н.К. Секисова
Приказ № 22
от «26» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МКДОУ «Камышевский детский сад», осуществляющего образовательную
деятельность по образовательной программе дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Камышевский детский сад» (далее - детский сад), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на бесплатное общедоступное дошкольное образование и является локальным нормативным актом детского сада.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от «29» декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО СанПиН 2.4.1.3040-13, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от «15» мая 2013 г;
- Уставом детского сада;
- иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Правила приема в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, а также других обстоятельств.

Правила приема в детский сад должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

1.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в детском саду, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, реализующую программу

дошкольного образования, обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Шатровского района.

2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Распорядительный акт администрации Шатровского района по закреплению образовательных организаций за конкретными территориями Шатровского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года детский сад размещает в течение 3 рабочих дней после его издания на информационном стенде и официальном сайте детского сада.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4 Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Р.Ф., в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается детским садом на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в детский сад:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом детского сада 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.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с правилами приема.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих правил предъявляются заведующему детскому саду или лицу его замещающего до начала посещения ребенком детского сада.

3. Правила оформления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детского сада или лицом его замещающим, в «Журнале приема заявлений о приеме в учреждение» (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям)

детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.4. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.4. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение №4) с родителями (законными представителями) ребенка с последующей фиксацией в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам с родителями (законными представителями)» (Приложение № 5).

3.5. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
к положению о правилах приема на обучение по
образовательной программе дошкольного образования

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

Заведующему МКДОУ «Камышевский детский сад»
Шатровского района, Курганской области
Секисовой Надежде Константиновне

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка
Проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Камышевский детский сад» Шатровского района, Курганской области моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
« _____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
Проживающего по адресу: _____

_____ место жительства ребенка
в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20__ г.
указать направленность

Сведения о втором родителе (законном представителе):

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) второго родителя (законного представителя) ребёнка

_____ (адрес места жительства второго родителя (законного представителя) ребёнка, телефон)

Прошу организовать для моего ребенка _____

Ф.И. ребенка, дата рождения _____
получение дошкольного образования на родном _____ языке.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 2
к Положению о правилах приёма
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования

МКДОУ « Камышевский детский сад»

ЖУРНАЛ

**приёма заявлений родителей (законных представителей) о приёме
ребенка в Учреждение**

Начат:

Окончен:

Приложение № 3
к Положению о правилах приёма
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования

Расписка
в получении документов от родителя (законного представителя)
для приема ребенка в МКДОУ «Камышевский детский сад»

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Регистрационный № заявления _____ дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Предъявлены следующие документы для зачисления в
МКДОУ «Камышевский детский сад»:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	1
2	Паспорт родителя	оригинал	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	оригинал	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	оригинал	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1

о чём « _____ » _____ 201__ г. в Журнале приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МКДОУ «Камышевский детский сад» внесена запись № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Документы сдал:

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. _____ подпись _____

Документы принял:

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. _____ подпись _____

М.П.

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается детским садом заявителю в день предоставления документов.

Дата выдачи расписки « _____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в детский сад, Вам необходимо в письменной форме проинформировать заведующего детским садом. Консультацию и справочную информацию по приему в детский сад можно получить по телефону 8 (35257) 9 – 85 – 88.

**Договор об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования № _____**

с. Камышевка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Камышевский детский сад», (далее – детский сад) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1282 от «21» сентября 2016 г. серия 45Л01 № 0000657, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Секисовой Надежды Константиновны, действующего на основании Приказа Отдела образования Администрации Шатровского района Курганской области № 88 от 26.12. 2017г., Устава утверждённого Распоряжением Главы Администрацией Шатровского района от 09 августа 2018г. № 262-р, зарегистрированным 10 сентября 2018 г. ИФНС по г.Кургану и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика),
действующего в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание детским садом воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в детском саду с 7.30 до 16.30

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации воспитанников, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики,

учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников детского сада, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников детского сада, а так же в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Проводить санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования в соответствии с возрастом ребёнка и состоянием его здоровья, проводить санитарные дни каждую последнюю пятницу месяца.

2.1.7. Обеспечить сохранность имущества воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов и /или камней, мобильных телефонов, игрушек и игр принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать до завершения получения ребёнком дошкольного образования, с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций ПМПК (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор программ, предлагаемых детским садом.

2.2.2. Знакомиться с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. 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 детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания образовательными технологиями, а также возможными достижениями детей;

2.2.5. Защищать права и законные интересы ребенка.

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

2.2.7. Принимать участие в управлении детским садом, в форме, определяемой Уставом.

2.2.8. Получать льготы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг.

2.2.10. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определенных Договором между детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка.

2.2.11. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья).

2.2.12. Заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе детского сада.

2.2.13. Направлять в целях защиты прав ребёнка в органы управления детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права ребёнка, родителей (законных представителей) ребёнка несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий.

2.2.14. Досрочно расторгнуть Договор об образовании с детским садом.

2.2.15. Обжаловать решение об отчислении ребёнка из детского сада в месячный срок с момента получения письменного уведомления в досудебном и судебном порядке.

2.2.16. На получение компенсации на часть родительской платы в установленном законом порядке.

2.2.17. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.2.18. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы детского сада, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории детского сада.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, 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.

2.3.4. 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 детском саду 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 четырехразовым питанием на основе примерного 10 дневного меню утвержденного заведующим: завтрак-8.40, второй завтрак – 10.00, обед- 12.00, полдник-15.25

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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, уважать честь и достоинство детей.

2.4.2. Исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство отношение к сотрудникам детского сада, оскорбление и эксплуатацию детей.

2.4.3. Соблюдать условия Договора об образовании.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.4. При поступлении воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом детского сада.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в детском саду или его болезни. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Приводить воспитанника в детский сад в опрятном виде. Следить за личной гигиеной ребенка.

2.4.9. 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.

2.4.10. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо.

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

3. 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 1700 рублей 00 коп. (Одна тысяча семьсот рублей 00 коп.). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

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

которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в сумме 1700 рублей 00 коп. (Одна тысяча семьсот рублей 00 коп).

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца наличными деньгами.

3.5. Родителям детей, посещающим детский сад, выплачивается компенсация от среднего размера родительской платы: 20 процентов от среднего размера родительской платы – на первого ребенка; 50 процентов от среднего размера родительской платы – на второго ребенка; 70 процентов от среднего размера родительской платы – на третьего ребенка. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в детском саду в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области. Своевременно предоставлять документы, подтверждающие льготы по родительской плате в бухгалтерию.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, и детьми оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

4. 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.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все возникающие разногласия между Исполнителем и Заказчиком регулируются путем переговоров, через обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении срока освоения образовательной программы.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МКДОУ «Камышевский детский сад»
Адрес: 641983, Курганская обл.,
Шатровский район, с. Камышевка,
Ул. Ленина, 9
ИНН 4523003275
ОГРН 1034545002975
Телефон 8 (35257)-9-85-88

Заведующий: МКДОУ

_____ Н.К. Секисова
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

_____ паспорт серия _____

_____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Родитель (законный представитель)

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Оформленный второй экземпляр договора получил(а)

« ____ » _____ 201 ____ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о правилах приёма
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования

МКДОУ « Камышевский детский сад»

ЖУРНАЛ

**регистрации договоров об образовании
по образовательным программам
с родителями (законными представителями)**

Начат:

Окончен:

Дата регистрации договора об образовании	№ Договора об образовании и	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Подпись в получении договора об образовании
1	2	3	4	5