



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ

детский сад «Сказка»

А.Н. Черепанова

Приказ № 15 от 01.12.2015

## **Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ детский сад «Сказка»**

(в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее - Порядок) определяет правила приема, перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ детский сад «Сказка» граждан Российской Федерации (далее МБДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержден Постановлением Администрации Алтайского района от 02.03.2015 г. №132, Уставом Учреждения.

### **2. Порядок приема воспитанников**

(в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293)

2.1. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиалах МБДОУ осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ детский сад «Сказка» с. Алтайско Алтайского района Алтайского края.

2.2. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в комитет по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района.

2.4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации 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.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получена путевка.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ 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 ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. 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 (приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»

Оригиналы документов предъявляются руководителю ДОО до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.12. Заявление о приеме в ДОО регистрируются в журнале (приложение 3) заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.13 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14 После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение 5)

2.15. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3.Порядок перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников обучающихся по основным общеобразовательным программам дошкольного образования осуществляется ежегодно в следующую возрастную группу по приказу руководителя с 30 июня текущего года.

### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании.

4.2. Договор об образовании может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей;
- 2) по окончании получения дошкольного образования и поступлении в общеобразовательное учреждение (школу);
- 3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего ДОУ не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора об образовании.

### **5.Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме, переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего ДОУ.

5.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад «Сказка»

**Заявление в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующему МБДОУ детский сад «Сказка »

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в МБДОУ детский сад « Сказка » моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество, ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка:

\_\_\_\_\_  
Сведения о родителях (законных представителях):

Отец

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка обучающегося, с постановлением Администрации Алтайского района «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными учреждениями Алтайского района» № 1580 от 31.12.2014, с образовательной программой и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности.

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению копии документов прилагаются.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Дата подачи заявления)  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад «Сказка»

### Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (ФИО полностью),

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

по месту регистрации: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон(ы): домашний \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласия муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Сказка» Алтайского района, находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_ в лице  
заведующего \_\_\_\_\_ (далее - Оператор) на обработку своих

персональных данных и моего ребенка. А также даю согласие на проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию и использование в педагогических целях на безвозмездной основе данных материалов.

Перечень действий с персональными данными (обработка) определяется согласно ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных Оператором возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Цель обработки персональных данных: осуществления уставной деятельности общеобразовательного учреждения, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком общеобразовательного учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления в адрес Оператора.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата) (подпись) (расшифровка)

подписи)

Приложение 3

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад «Сказка»

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад «Сказка»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество  (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Подпись родителя (зак. представителя), подтверждающая прием документов

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад «Сказка»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБДОУ детский сад «Сказка»**

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_, № путевки \_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Путевка (направление)	
3.	Медицинская карта ребенка	
4.	Копия документа, удостоверяющего личность родителей	
5.	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
6.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
7.	Согласие на обработку персональных данных	
8.	Копия свидетельства 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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
9.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.	

Всего принято документов \_\_\_\_\_

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад «Сказка»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования в МБДОУ детский сад «Сказка»**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)  
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_,  
(наименование лицензирующего органа)  
именуем \_\_\_\_ в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)  
действующего на основании, \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)  
именуем \_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении- \_\_\_\_\_

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности, на основании путевки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих).

2.3. *Исполнитель обязан:*

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием \_\_\_\_\_

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ (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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание в детском саду на основании договора с КГБУЗ «Алтайская центральная районная больница»: лечебно-профилактические мероприятия.

2.3.14. Сохранять место за ребенком на время его болезни санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, сессия, и пр.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) в летний период до 75 дней

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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать своевременно Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма прописью)

3.2. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе XI.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4. 1. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются образовательным учреждением.

### **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.

### **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 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. Дополнительные условия**

8.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

**Ограничение ответственности:**

8.2. Исполнитель принимает меры для обеспечения сохранности личного имущества ребенка в образовательном учреждении.

*Примечание:* Если ребенок принес в детский сад игрушки, посуду, драгоценные украшения с согласия родителей, то детский сад за сохранность этих вещей ответственность не несет. Детский сад не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), за вещи Родителей.

**IX. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»

(полное наименование образовательного учреждения)

Алтайский край, Алтайский район, с.

Алтайское ул. Партизанская,

18

(адрес местонахождения)

ИНН: 2232006214 КПП:

223201001

ОГРН: 1022201907793 ; ОКПО:

53165244

БИК:

040173001

р/с 40701810101731000200 ОТДЕЛЕНИЕ

БАРНАУЛ Г. БАРНАУЛ

УФК по Алтайскому краю (МБДОУ детский

сад «Сказка», л/с

20176U85020)

(банковские реквизиты)

(подпись Исполнителя)

М.П.

Родитель: мать (отец, законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_