

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКДОУ детский сад «Капелька»
Протокол № 5 от 01.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

на совете родителей
МКДОУ детский сад «Капелька»
Протокол № 5 от 01.03. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 31 от 02.03.2023 г.

Правила приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад
«Капелька»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила)) разработаны в соответствии - с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ; Конституцией Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236"; Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"

1.2. Настоящие правила регламентируют процедуру приёма граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» (далее – МКДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МКДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими правилами.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения, воспитанников и их родителями (законными представителями).

2. Приём воспитанников в образовательную организацию.

2.1. Прием в МКДОУ детский сад «Капелька» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в МКДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и адаптированную основную образовательную программу

дошкольного образования.

2.3. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, 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).

2.4. "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, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную 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, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)⁴."

2.5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования МО Куйтунский район.

2.6. Заявление о приеме предоставляется в МКДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.8. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указывается образовательная организация, выбранная для приёма и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей

(при необходимости).

2.9. При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МКДОУ выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а), последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.10. Для приёма в МКДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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 проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с заявления-согласия родителей (приложение 2) (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требования представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приёме в МКДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (приложение 3) в Учреждение о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение 4)

2.15. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы остаётся на учёте, и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приёма документов МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями).

2.17. Заведующий МКДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ. На официальном сайте МКДОУ детский сад «Капелька» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребёнка, зачисленного в МКДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.19. В МКДОУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с

Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.20. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ, с указанными документами и распорядительным актом органа местного самоуправления (Приказ Управления образования Администрации МО Куйтунский район) о закреплении образовательных учреждений за территориями муниципального образования Куйтунский район издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МКДОУ
детским садом «Капелька»
Шуманской Е.Р.

Направление УО АМО Куйтунский район
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

От _____

(Ф.И.О полностью)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))

Дата рождения _____ 20 ____ года рождения,
свидетельство о рождении: серия _____ № _____
кем выдано: _____

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического пребывания)

Мать ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законных представителей ребенка)

**Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка (паспорт, др. указать):**

вид документа: _____
серия _____ № _____ дата выдачи: _____ кем выдан: _____

E-mail: _____ Контактный телефон: _____

Отец ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законных представителей ребенка)

**Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка (паспорт, др. указать):**

вид документа: _____
серия _____ № _____ дата выдачи: _____ кем выдан: _____

E-mail: _____ Контактный телефон: _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

О выборе языка образования: _____ родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

Потребность в обучении ребёнка 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) _____

Ребёнок имеет право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

в группу _____ направленности
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная и др.)
с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой, КВП, др.) (указывается желательная дата приёма ребёнка в ДОУ)

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации : да / нет

(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой МКДОУ детского сада «Капелька» и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а)**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Дополнительные сведения:

Имеются у ребёнка полнородные и неполнородные братья и (или) сестры:

ФИО брата и (или) сестры _____

ФИО брата и (или) сестры _____

Заведующей МКДОУ детский сад «Капелька»
Шуманской Елене Рениковне

от _____
(Ф.И.О. родителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с «_» _____ 20__ года из _____ группы (общеразвивающей
направленности) в группу компенсирующей направленности
(протокол ПМПК № _____ от _____)

«_» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласна на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Капелька».

«_» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька»

от гр. _____

ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____

Фамилия, Имя ребенка, год рождения

№	Наименование документа	Вид документа	Количество	Примечание
1	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия		
2	Направление, выданное Управлением образования МО Куйтунский район	Оригинал		
3	Заявление о приеме ребенка в детский сад	Оригинал		
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия		
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия		
6	Договор	Оригинал		
7	Приказ о зачислении	Оригинал		
8	Согласие родителей на обучение по адаптированной программе, рекомендации ПМПК	Оригинал		
9	Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	Копия		
10	Документ, который подтверждает установление опеки	Копия		
9	Документ об установлении льготы	Копия		
10	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.	Копия		
11	Согласие на обработку персональных данных обучающегося (воспитанника)	Оригинал		
12				

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением
детским садом «Капелька»
и родителями (законными представителями) воспитанника

р.п. Куйтун

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька», осуществляющее образовательную деятельность (далее - детский сад) на основании лицензии от "15" июля 2014 г. серия 38Л01 № 0001931, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области регистрационный № 4916, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шуманской Елены Рениковны, действующего на основании Устава, и в лице родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
именуемого в дальнейшем "Заказчик, в интересах несовершеннолетнего ребёнка",

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ детского сада «Капелька».

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

1.5. Образовательное учреждение функционирует в режиме полного дня с 12 часовым пребыванием детей с 07.30 до 19.30; в предпраздничные дни гибкий график режима, пятидневная рабочая неделя (выходные и праздничные согласно календарю).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

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 детского сада 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (по согласованию).

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

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

2.2.7. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, детского сада, ремонтные работы.

2.2.8. Получать компенсацию родительской платы за ребёнка посещающего ДООУ, оформив документы в Управлении Департамента социальной защиты населения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, индивидуальные потребности отдельных категорий детей, 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 условий развития ребёнка и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным пятиразовым питанием: завтрак 8.45-9.10; второй завтрак 10. 00- 10.10.; обед 12.00-13.00; полдник 15.30; ужин 18.30 - 18.40 .

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в сентябре.

2.3.11. 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.

2.4. 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 административному, педагогическому, учебно-вспомогательному,

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам не достигшим 16 летнего возраста, в любых исключениях родители (законные представители) берут ответственность на себя.

III. Размер, сроки и порядок оплаты.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается Постановлением МО Куйтунский район.

3.2. Заказчик вносит родительскую плату за содержание ребёнка до 15 числа каждого месяца. Оплата производится через отделение Сбербанка ОСБ, Россельхозбанк.

3.3. Плата за содержание воспитанника в ДОУ не взимается в случаях, когда воспитанник не посещал детский сад по следующим причинам: болезнь, карантин в учреждении, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению), закрытие образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, активированные дни (мороз 30 и более градусов).

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в дошкольном учреждении, реализующих образовательную программу дошкольного образования, плата не взимается.

IV. Ответственность сторон

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. Детский сад не несёт ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в образовательном процессе не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек принесённых из дома.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует 1 год. Если одна из сторон не заявляет о его расторжении, Договор считается продлённым ещё на 1 год, и так далее, вплоть до выпуска ребёнка в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в детском саду, другой – у родителя (законного представителя) имеют равную юридическую силу.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька»
Адрес: 665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул.8 Марта д.1.
Телефон: 8-924-62-95-417
ИНН 3814018789, КПП 381401001
р/с 40204810400000000010
ОГРН 1023802627936
Эл. адрес: elenashumanskaya@mail.ru

Родитель: _____
Адрес: _____
Паспортные данные:
Кем выдан: _____
Когда: _____
Телефон: _____

Сайт: <http://kapelka.edukuitun.ru>

Заведующий _____/Е.Р. Шуманская/

М.П. _____

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____