

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 «Колокольчик» города Смоленска

ДОГОВОР № _____

ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

город Смоленск

« ___ » _____ 20 ___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 «Колокольчик» города Смоленска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи от 24 апреля 2015 года № 4944, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего Ефановой Нины Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.02.2015 № 322-адм, с одной стороны, и _____ родитель _____ (законный представитель) _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем **Заказчик**, действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, далее совместно именуемые **Стороны** или по отдельности **Сторона**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 72 «Колокольчик»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: 12-часовое пребывание, с понедельника по пятницу – с 7-00 до 19-00 часов; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ ВПРАВЕ

2.1.1. Зачислить воспитанника _____ в МБДОУ

(Ф.И. ребенка)

«Детский сад № 72 «Колокольчик» по адресу: 214020 Смоленск, улица Ломоносова, дом 216 на основании списка комплектования (доукомплектования) на 20 ___/20 ___ учебный год.

- 2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом 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.
- 2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предоставленных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.1.4. Обеспечить права ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН и законодательством Российской Федерации;
- 2.1.5. Обеспечить:
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
 - защиту от всех форм физического и психического насилия;
 - защиту его достоинства и чести;
 - удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - интеллектуальное, физическое и личностное развитие Воспитанника, развитие его творческих способностей и интересов;
 - получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
 - образование в соответствии с федеральными государственными стандартами;
 - получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - сохранность конфиденциальности полученной информации об особенностях развития Воспитанника, истории семьи, специфике семейных отношений;
- 2.1.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержание в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.1.7. Осуществлять следующие основные виды деятельности:
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой и утверждённой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным общеобразовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 2.1.8. Проводить непосредственно организованную образовательную деятельность в соответствии с утвержденным расписанием и учебным планом, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения (Письмо Минобразования РФ № 65/23-16 от 14.03.2000 г.).
- 2.1.9. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, наглядные пособия, развивающие игровые материалы).
- 2.1.7. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.
- 2.1.8. Обеспечивать соответствующие условия для медицинского обслуживания воспитанников, осуществляемого органами исполнительной власти в сфере здравоохранения;
- 2.1.9. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития по нормам, установленным законодательством РФ. Питание осуществлять в соответствии с примерным двухнедельным меню: ежедневное пятиразовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин).
- 2.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (1 раз в год на 01.09 текущего года).
- 2.1.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.1.12. Знакомить Заказчика с Уставом и локальными актами Учреждения, а также приказами и распоряжениями учредителя, касающимися организации работы Учреждения и условий оплаты за присмотр и уход за детьми в детском саду.

2.1.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, карантина, ремонта, аварийных работ и отпуска родителей с предъявлением заявления на отпуск, а также в летний период сроком до 60 дней независимо от продолжительности и времени отпуска Заказчика.

2.1.14. 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.

2.2. ЗАКАЗЧИК ОБЯЗАН

2.2.1. Воспитывать ребёнка. Заботиться о физическом, нравственном и интеллектуальном развитии его личности.

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

2.2.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы установленного образца, предусмотренные законодательными актами учредителя и нормативным локальными актами Исполнителя.

2.2.4. При зачислении Воспитанника в образовательную организацию представить следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребёнка или лица, представляющего интересы Воспитанника и действующего от имени законного представителя. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, 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

- 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 проживания ребенка.

2.2.5. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца на лицевой счёт Учреждения.

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

2.2.7. Обеспечить посещение воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в Учреждение не позднее 9.00 и забирать не позднее 19.00. Обеспечить присутствие Воспитанника в период непосредственной образовательной деятельности с 9-00 до 11-00 часов.

2.2.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в случае его болезни до 9-00 в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – за 3 дня по тел.: **31-02-03**. Не менее чем за день информировать о приходе Воспитанника в Учреждение после его отсутствия (с заключением медицинской организации о состоянии здоровья).

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

2.2.9. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.10. **Уведомлять воспитателя об изменении здоровья Воспитанника за время нахождения дома.**

- 2.2.11. Предоставлять письменное заявление накануне предполагаемого отсутствия Воспитанника в Учреждении по семейным обстоятельствам.
- 2.2.12. **Предоставлять Исполнителю результаты обследований специалистов (для детей, состоящих на диспансерном учёте).**
- 2.2.13. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста (или иным лицам, не оговоренным в заявлении, приложенном к Договору).
- 2.2.14. Не приходить за Воспитанником в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.
- 2.2.15. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития Воспитанника. Принимать меры к выполнению рекомендаций работников детского сада по вопросам развития, присмотра и ухода.
- 2.2.16. Принимать активное участие в совместной образовательной деятельности, в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.17. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.18. Приводить Воспитанника в Учреждение здоровым, чистым, опрятным; иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную форму, соответствующие гигиеническим требованиям, с учетом местных, сезонных, возрастных индивидуальных особенностей Воспитанника.
- 2.2.19. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинских работников
- 2.2.20. Обращать внимание педагогов на острые проблемы, с которыми сталкивается ребёнок, совместно искать оптимальные пути их решения.
- 2.2.21. **Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.**
- 2.2.22. Соблюдать права ребенка согласно Конвенции о правах ребенка.
- 2.2.23. Выполнять решения Совета родителей.
- 2.2.24. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Не использовать территорию Учреждения и оборудование на участках для вечерних прогулок с детьми после того, как забрали ребёнка из группы.
- 2.2.25. Давать согласие в соответствии с действующим законодательством на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка, необходимых для реализации целей и задач дошкольного образования, организации адресного взаимодействия с семьёй, медицинского обслуживания Воспитанника, осуществляемого органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.
- 2.2.26. По всем вопросам, связанным с невыполнением (некачественным выполнением) работниками Учреждения своих должностных обязанностей, несоблюдением условий настоящего договора, обращаться к заведующему Учреждением.

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ ВПРАВЕ:

- 2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее- дополнительные образовательные услуги).
- 2.3.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, если таковые установлены.
- 2.3.4. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Родителя (законного представителя).

- 2.3.5. На зачисление Воспитанника в группу в порядке очередности (на основании уведомления Исполнителя).
- 2.3.6. Вносить предложения и рекомендации Заказчику по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.
- 2.3.7. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.
- 2.3.8. Сообщать в соответствующие органы защиты прав ребёнка о фактах нарушения прав Воспитанника со стороны Заказчика (одного или обоих Родителей).
- 2.3.9. Выбирать и реализовывать разнообразные формы детской деятельности, методики и технологии, учебные пособия и материалы.
- 2.3.10. Воспитанников групп в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта групп переводить в другие группы.
- 2.3.11. Не передавать Воспитанника Заказчику в случае его появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Незамедлительно информировать других членов семьи Воспитанника о сложившейся ситуации.
- 2.3.12. Требовать рассмотрения жалоб со стороны Заказчика и проводить дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.
- 2.3.13. Отчислять Воспитанника по желанию родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию и по окончании дошкольного образования Воспитанником Учреждения.
- 2.3.14. Разрешать Заказчику находиться в группе с Воспитанником в период его адаптации в детском саду (по мере необходимости). Период времени адаптации определяется по согласованию Исполнителя и Заказчика.

2.3. ЗАКАЗЧИК ВПРАВЕ:

- 2.4.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.
- 2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 2.4.3. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных праздников, выставок, досугов.
- 2.4.5. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения.
- 2.4.6. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.4.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.4.8. Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации в течение трёх дней.
- 2.4.9. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных услуг.
- 2.4.10. Обращаться с жалобой в письменной форме к Исполнителю или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в случаях нарушения прав Воспитанника или нарушения работником норм профессионального поведения.
- 2.4.11. Своевременно информировать Исполнителя о нарушениях в работе Учреждения с целью их устранения.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

4.

5. 1.Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ на момент зачисления Воспитанника в образовательную организацию.

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. Взаиморасчёты по внесению родительской платы за присмотр и уход осуществляются на основании Положения о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утверждённого постановлением Администрации города Смоленска.

3.3. Размер родительской платы определяется Администрацией города Смоленска.

В случае увеличения затрат на присмотр и уход за детьми в образовательной организации размер родительской платы подлежит пересмотру, но не более одного раза в год.

3.4. Начисление родительской платы производится ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчётным, на основании табеля посещаемости детей, утверждённого заведующим образовательной организации.

3.5. Заказчик *ежемесячно* вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме, указанной в квитанции.

3.6. Оплата производится согласно выписанной квитанции в срок до 15 числа текущего месяца на лицевой счёт образовательной организации.

3.7. Родительская плата не взимается в случае болезни Воспитанника; карантина; закрытия образовательной организации на время ремонтных и (или) аварийных работ; в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска Заказчика по заявлению о непосещении Воспитанником образовательной организации в летний период.

3.8. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, посещающими образовательную организацию.

3.9. **Льгота по родительской плате в размере 50%** предоставляется Заказчикам, имеющим детей следующих категорий: - дети одиноких родителей; - дети многодетных семей; - дети вдов (вдовцов).

3.10. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются Заказчиком при поступлении Воспитанника в образовательную организацию или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – ежегодно к первому сентября.

3.11. Если документы, подтверждающие право на льготу, не представлены Заказчиком в сроки, указанные в пункте 3.11 настоящего Договора, предоставление льготы прекращается и родительская плата начисляется в полном размере. Если документы представлены Заказчиком не с момента наступления права на льготу, перерасчёт родительской платы производится не более чем за месяц.

3.12. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, Заказчик в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Исполнителя.

3.13. При наличии у Заказчика двух и более оснований на получение льготы им предоставляется только одна льгота по выбору Заказчика.

3.14. Льгота предоставляется ежегодно на основании:

- заявления Заказчика;
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- копии документа, удостоверяющего личность Заказчика;
- копии документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства;
- согласия на обработку персональных данных;
- для детей-инвалидов: справки медико-социальной экспертизы;
- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей: постановления (приказа) об установлении опеки (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);
- для трёх и более несовершеннолетних детей: удостоверение многодетной семьи, справки и составе семьи;

- для детей одиноких родителей: справки, выданной органами записи актов гражданского состояния (форма 25), справки о составе семьи;
- для детей вдов (вдовцов): свидетельства о смерти супруга (супруги), справки о составе семьи.

3.15. В предоставлении льготы Заказчику отказывается в случаях:

предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Договора; недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

3.16. Заказчик несёт ответственность за несвоевременное внесение родительской платы. При не поступлении родительской платы в указанный срок Исполнитель имеет право обратиться в суд с иском к Заказчику о погашении задолженности по родительской плате.

3.17. В случае выбытия Воспитанника возврат Заказчику излишне уплаченной суммы родительской платы производится по приказу заведующего образовательной организации на основании заявления Заказчика.

3.РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

4.1. Выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход осуществляются на основании Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, утверждённого постановлением Администрации Смоленской области.

4.2. Право на получение компенсации имеет Заказчик, внесший родительскую плату за присмотр и уход в образовательной организации.

4.3. Заказчику компенсация выплачивается за дни фактического посещения Воспитанником образовательной организации в следующих размерах:

- на первого ребёнка – в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Смоленской области;
- на второго ребёнка – в размере 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Смоленской области;
- на третьего ребёнка – в размере 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Смоленской области;

4.4. Для получения компенсации Заказчик обращается через портал Госуслуг в ФСС.

5.РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Порядок предоставления, размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определены в локальном акте образовательной организации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) договорных обязательств, если такое неисполнение (ненадлежащее исполнение) явилось следствием наступления форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы).

4 ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Исполнитель не несёт ответственности за качество образовательной, коррекционной работы в случае отказа Заказчика от определённых видов деятельности, выражающихся в непосещении Воспитанником образовательной организации без уважительных причин, а также, если Заказчик не принимает участия в индивидуальных консультациях, не выполняет рекомендации педагогов, учителя-логопеда, педагога-психолога образовательной организации.

6.2. Исполнитель не несёт ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, денежных средств, принесённых из дома дорогостоящих игрушек и т.д.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

8.3. Стороны обязуются извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях, связанных с выполнением обязательств, установленных настоящим Договором.

8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров

8.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.7. Настоящий договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон. Изменения, дополнения условий договора оформляются в виде дополнительных соглашений и действительны при условии, если они содержат подписи обеих Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.8. Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению Заказчика;
- по окончании получения дошкольного образования и поступления Воспитанника в общеобразовательную организацию;
- по инициативе Заказчика в случае перевода Воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации образовательной организации

8.9. При выполнении условий настоящего Договора, а также во всём, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

С Уставом образовательной организации _____ ознакомлен(а) _____

Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____.

С основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией ознакомлен(а) _____

С условиями комплектования и переукомплектования ознакомлен(а) и согласен(а):

(подпись, число)

С Порядком обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях. ознакомлен(а) _____

С льготами по родительской плате за присмотр и уход в образовательной организации ознакомлен(а) _____

С Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска ознакомлен(а) _____

С режимом дня МБДОУ _____ и _____ выполнять
(ознакомлена(ен) (обязуюсь) .

На обследование моего ребенка педагогом-психологом МБДОУ _____

_____ (согласен(а), не согласен(а)) _____ (подпись)

На обследование моего ребенка учителем-логопедом МБДОУ _____

_____ (согласен(а), не согласен(а)) _____ (подпись)

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72 «Колокольчик» города Смоленска
Адрес: 214020, г. Смоленск, ул. Ломоносова, д.21б
Телефон: 31-02-03

Родитель: мать (отец, законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес проживания)

Заведующий _____
Н.Н. Ефанова

_____ (место работы, должность)

М.П.

_____ (телефон домашний, служебный)

Второй экземпляр получен лично

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 1 к договору от 20__ г. № _

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 72 «Колокольчик»
Н.Н. Ефановой

(Ф.И.О. заказчика)

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
фамилия, имя

следующим лицам:

ФИО (полностью)	Адрес	Телефон	Родственная принадлежн

« ____ » _____ 20 _ г.

Приложение № 2 к договору
№ _____ от _____

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предостав- ления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование об- разовательной про- граммы (части образова- тельной про- граммы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

Заказчик

МБДОУ «Детский сад № 72 «Колокольчик»

Заведующий _____ Н.Н. Ефанова

М.П.«_____» _____ 20__ г

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Ф.И. ребенка _____

Дата рождения _____

Рег. № заявления о приеме ребенка _____

Представленные документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации-

2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка

3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенк

Всего принято _____ документов

Дата _____

Ответственный за прием документов _____ (подпись)
(расшифровка подписи)