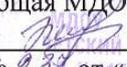


«ПРИНЯТО»
Общим собранием
МДОУ «Детский сад № 117»
Протокол № 2 от «29» 04 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МДОУ «Детский сад № 117»

О.Г.Жаркова
Приказ № 237 от «01» 08 2022г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МДОУ «Детский сад № 117»
 Е.В.Родимова
Протокол № 3 от 29.04. 2022г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета родителей
МДОУ «Детский сад № 117»
протокол № 3 от 29.04. 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 117»

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 117» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 16.04.2022 г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа от 04.10.2021, вступившего в силу 01.03.2022 г.), Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155, Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также порядок приема в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (Постановление Администрации городского округа Саранск от 24.10.2014 г. «О закреплении определенной территории городского округа Саранск за муниципальными дошкольными образовательными и муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»).

1.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте организации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 1*).

2. Правила приема в дошкольное учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, после того, как получено направление Управления образования Администрации городского округа Саранск в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта РФ и органами местного самоуправления. (*Приложение 2*).

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), 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».

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

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

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-

ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения в сети Интернет: [www. ds117sar .schoolrm.ru](http://www.ds117sar.schoolrm.ru) (*Приложение 3*).

2.4. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для приема в Учреждение:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

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

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

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время обучения ребёнка.

Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей и печатью Учреждения.

2.9. Срок прохождения всех административных действий, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение, включая время на сбор документов, не должен превышать 30 дней с момента подачи заявления.

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*).

2.11. Заведующая Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором

хранятся все сданные документы.

Приложение 1

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", я, _____,

_____ **Ф.И.О. родителя (законного представителя)**
паспорт _____ выдан _____ "___" _____ Г.,
серия, номер кем выдан дата выдачи
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ **Ф.И.О. ребенка**
(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных

_____ **указать полное наименование образовательного учреждения**
(место нахождения: _____)

_____ **указать юридический адрес образовательного учреждения**
(далее - Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- язык обучения;
- родной язык;
- сведения о состоянии здоровья;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, адрес электронной почты.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение Воспитанника;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения (пребывания)
дата

моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте

заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

Приложение 2

Направление для зачисления ребенка в детский сад

Ребенок: _____, дата рождения _____

Удостоверение личности: Свидетельство о рождении, серия _____, № _____

№ обращения в ЭБД: _____

Результат автоматизированного распределения мест: _____

Предоставлено постоянное место в д/с МДОУ "Детский сад №117" (Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №117 ")

Режим пребывания в группе: Полный день (10,5-12 часов)

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление мест в д/с:

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом

Отказываюсь от предоставления места,

проинформирован о том, что повторно данный детский

сад предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ

Дата _____

Подпись родителя _____

**Примерная форма заявления
на получение муниципальной услуги**

Заведующей МДОУ "Детский сад N ____ "

заявителя (Ф.И.О.) _____,
проживающего по адресу: _____

телефон: _____

заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Свидетельство о рождении: серия _____, № _____, дата выдачи _____

в МДОУ "Детский сад N ____ на основании направления № _____ от _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения *ознакомлен(а)*.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности *ознакомлен(а)*.

С образовательными программами *ознакомлен(а)*.

С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *ознакомлен(а)*.

С режимом дня *ознакомлен(а)*.

С условиями оплаты за содержание ребенка в детском саду *ознакомлен(а)*.

С условиями предоставления дополнительных услуг *ознакомлен(а)*.

С проведением в детском саду профилактических прививок и реакции Манту *ознакомлен(а)*.

С условиями сохранности имущества ребенка и своего в детском саду *ознакомлен(а)*.

С условиями получения компенсации части родительской платы *ознакомлен(а)*.

С распорядительным актом органа местного самоуправления о закрепленной за МДОУ территорией *ознакомлен(а)*.

Язык образования (*указать*) _____

Родной язык (*из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного*) _____

Сведения о ребенке:

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес прописки _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама:

Ф.И.О. (полностью) _____

Паспортные данные: _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты: _____

Папа:

Ф.И.О. (полностью) _____

Паспортные данные: _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты: _____

Дополнительные сведения _____

Дата

Подпись

Приложение 4

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между МДОУ «Детский сад № 117»
и родителями (законными представителями) ребенка

г. Саранск, р.п. Ялга
(место заключения договора)

" " 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 117», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "09" августа 2017 г. серия 13 Л 01 № 0000443, выданной Министерством образования Республики Мордовия, именуемое в дальнейшем

"Исполнитель", в лице заведующей Жарковой Ольги Геннадьевны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемая (-ый) в дальнейшем "Заказчик", действующий 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:

I. 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык образования русский.

Родной язык (из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного) _____

1.4. Наименование образовательной программы: Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет период от момента поступления Воспитанника в Учреждение до окончания образовательных отношений.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов)

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления, выданного Управлением образования Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск № _____ от _____ 20 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней до двух часов (при наличии результата флюорографического обследования и справки об отсутствии инфекционных заболеваний).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Использовать преимущественный прием в Учреждение братьев и (или) сестер Воспитанника, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства.

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

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 ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием в соответствии с возрастными нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.12. Своевременно 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.

2.3.13. 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 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные

услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, установленную Учредителем образовательной организации.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (прием детей до 8.15; опрятный внешний вид).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.15 текущего дня, о предстоящем возвращении после отпуска или болезни – до 12 часов дня, предшествующего возвращению, по телефону 25-36-43.

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.

2.4.7. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем образовательной организации (*Постановление Администрации городского округа Саранск от 04.02.19 г. № 213*) и составляет:

- для детей от 1 года до 3 лет, посещающих группы общеразвивающей направленности – *99,40 рублей*;

- для детей от 3 до 7 лет, посещающих группы общеразвивающей направленности – *109,80 рублей*.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15-го числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VII, через отделения Сбербанка.

IV. 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.

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений..

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное

(полное наименование образовательной организации)

учреждение «Детский сад № 117»

430904, РМ, г.Саранск, р.п.Ялга, ул.Мичурина, 39

Тел. 25-36-43, эл. почта: ds.117@e-mordovia.ru

р/с 40701810622021007002 в Отделение-НБ РМ г. Саранск

(банковские реквизиты)

л/с 20096U53850, ИНН 1328160945, КПП 132801001

БИК 048952001

Заведующая

/О.Г.Жаркова

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении

2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____