

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 1 от «05» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 14 от «05» сентября 2017 г.
Заведующий МДОАУ
«ЦРР – Д/С № 125» г. Орска»
О.А. Кучеренко



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Совета родителей
МДОАУ «ЦРР – Д/С № 125» г. Орска»
Протокол № 1 от «05» сентября 2017 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Центр развития ребенка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г. Орска»**

г. Орск

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Центр развития ребёнка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г. Орска» (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30, ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила регулируют прием обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 125 «Лесная сказка» г. Орска» (далее по тексту – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования .

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566)

4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной Законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО.

6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию

обращаются непосредственно в управление образования администрации города Орска.

2. Прием (зачисление) обучающихся (воспитанников) в ДОО.

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в ДОО, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. При приеме обучающегося (воспитанника) ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования ДОО и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Форма заявления представлена в приложении №1

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

2.5. Для приема в ДОО:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

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

2.8. 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются заведующему ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОО, до начала посещения

ребенком ДОО.

2.11. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. Форма журнала приема заявлений о приеме в ДОО в приложении № 2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

Форма расписки о приеме документов представлена в приложении № 3.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО обучающемуся (воспитаннику) предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в 2.3. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника).

Форма договора представлена в приложении № 4.

2.13. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил и действующим законодательством.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты его утверждения заведующим ДОО и подлежат согласованию с Советом родителей обучающихся (воспитанников).

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом ДОО и иными локальными нормативными актами.

Заведующему МДОАУ
«ЦРР – Д/С № 125» г.Орска»
О.А. Кучеренко

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ Дата рождения ребенка

_____ Место рождения ребенка

_____ Адрес места жительства ребенка

_____ Адрес места жительства родителей (законных представителей)

_____ в группу _____ общеразвивающей направленности для детей в возрасте от ___ до ___ лет

_____ Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Мать _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Отец _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Законный

представитель _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать _____ Отец _____ Законный представитель _____

_____ Подпись

_____ расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОАУ «ЦРР – Д/С № 125» г. Орска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (обучающихся) МДОАУ «ЦРР – Д/С № 125» г. Орска», размещенными на информационном стенде и официальном сайте учреждения ознакомлен (а).

_____ Подпись

_____ расшифровка подписи

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

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ дата

**Форма заявления родителей (законных представителей) о согласии на обучение
ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной
образовательной программе**

Заведующему _____ муниципальным _____ дошкольным
образовательным автономным учреждением «Центр
развития ребёнка – Детский сад № 125 «Лесная сказка»
г.Орска»

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от "___" _____ 20___ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе МДОАУ «ЦРР – Д/С № 125» г. Орска»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии
от "___" _____ 20___ г. № _____.

Дата

(подпись)

Дата

(подпись)

Расписка в получении документов

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Центр развития ребёнка – Детский сад № 125 «Лесная сказка» г.Орска»
в лице заведующего О.А. Кучеренко
(Ф.И.О., должность)

получила от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме обучающегося (воспитанника) в МДОАУ «ЦРР – Д/С № 125» г. Орска»	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
3	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)	
4	Документ для иностранных граждан или лиц без гражданства, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	
5	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
6	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 (копия)	
7	Медицинское заключение	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МДОАУ «ЦРР – Д/С № 125» г. Орска» с регистрационным № _____ от «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. должностного лица подпись

М.П.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Орск " _____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Центр развития ребёнка - Детский сад № 125 «Лесная сказка» г. Орска» осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "30" ноября 2015 г. N 2166, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кучеренко Ольги Александровны действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации города Орска № 2006-п от 15.04.2016г, и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на _____ основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) 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 образовательной организацией Обучающемуся (Воспитаннику) образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МДОАУ «ЦРР- Д/С № 125» г.Орска».

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося (Воспитанника) в образовательной организации: 5 дней в неделю, полный день (10,5ч или 12ч) _____

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ - до _____ лет.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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 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;

- поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося (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, в соответствии с решением Орского городского Совета депутатов.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 или принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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 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 Обучающегося (Воспитанника) необходимым сбалансированным (4-х или 5-ти разовым) _____ питанием в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН к соответствующей возрастной группе : (завтрак: 8.25-8.50, второй завтрак: 10.20-11.00, обед: 11.45-13.00, полдник: 15.20 –15.45, ужин: 18.30–18.45).

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания (сроки) 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.

2.4. 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, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и младшему обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся (Воспитанником) в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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) за режим пребывания _____ ч. составляет

(стоимость в рублях)

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

3.3. Размер родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) составляет 50 процентов установленной родительской платы для родителей имеющих:

- трех или более несовершеннолетних детей.

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

3.5. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца по квитанции с предоплатой за текущий месяц и учетом долга - переплаты в почтовых отделениях связи в безналичном порядке.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация:

1) в размере не менее 20% (двадцати) среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка

2) в размере не менее 50 % (пятидесяти) – на второго ребенка,

3) в размере не менее 70 % (семидесяти) – на третьего ребенка и последующих детей.

Средний размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержден Постановлением правительства Оренбургской области.

3.7. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства

материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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 "31" августа 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 автономное учреждение «Центр развития ребёнка - Детский сад

№ 125 «Лесная сказка» г. Орска»

462427, г.Орск, ул.Космодемьянской, д.3

Реквизиты бюджетные:

Управление Федерального казначейства по

Оренбургской области (ОФК) Финансовое

управление Администрации г.Орска

ИНН 5614016227 КПП 561401001

ОКАТО 53423364000

р/сч. 40701810500003000001

Отделение № 8623 Сбербанк России гОренбург

БИК 045339000

Заведующий

МДОАУ «ЦРР- Д/С № 125» г. Орска»

О.А. Кучеренко

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

М.11