

Принято:
На педагогическом совете
Протокол № 44
от «21» 06 2024 г.
Согласовано с родительским
комитетом
Протокол № 4
от «20» 06 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом
От 21.06. 2024г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Колосок»
пос. Фурманов
Прохуткина Т.А.



**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Колосок» пос. Фурманов
Первомайского района Оренбургской области**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» пос. Фурманов Первомайского района Оренбургской области (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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 приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» пос.Фурманов Первомайского района Оренбургской области (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Первомайский район Оренбургской области, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в котором обучаются их братья и сестры.

6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются

на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Образовательную организацию осуществляется по направлению МКУ «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области».

12. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме представляется в Образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приема 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.

15. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

17. 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.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии.

20. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Образовательной организацией заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее- распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Регистрационный № _____

Приложение №1
Заведующему МБДОУ «Детский сад Колосок»
Прохуткиной Татьяне Александровне
Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.

реквизиты свидетельства о рождении

ребенка:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

отец

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на _____ языке, родном языке _____, в

группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, № _____, с режимом пребывания _____ дня, с « _____ » _____ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ «Детский сад «Колосок» пос.Фурманов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Колосок» пос.Фурманов, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

(дата) (подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата) (подпись отца)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» ПОС. ФУРМАНОВ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

начат « ____ » _____ 20 ____ г.
окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос.Фурманов "___" _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» пос.Фурманов Первомайского района Оренбургской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии №2555 от "16" марта 2016 г. серия 56Л01 № 000459, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Прохуткиной Татьяне Александровне, действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации Муниципального образования Первомайский район от 28.11.2011 г. № 1165 - п), и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: 461991 Оренбургская область Первомайский район пос.Фурманов ул. _____ дом _____

(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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная .

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа .

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня, с 8.30 до 17.30 (выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные дни, в соответствии с законодательство Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать расписание непосредственно образовательной деятельности, ее сменности и продолжительности в соответствии с Уставом образовательной организации,

санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами для образовательной организации.

2.1.3. Посещать семьи воспитанников: первичный патронаж; по болезни ребенка; в связи с долгим отсутствием ребенка в образовательной организации; по приглашению Заказчика; по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки попечительства.

2.1.4. Соединять в летний период группы, при наличии производственной необходимости.

2.1.5. Отчислить ребенка из образовательной организации:

- по письменному заявлению Заказчика (законного представителя);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.6. Образовательная организации может быть закрыта по решению постановления главы администрации муниципального образования Первомайский район: на период ремонта, в случае аварии, прекращения подачи соответствующими службами электричества, холодной воды, в отопительный период – тепла, на период карантинных мероприятий и т.д.

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. Воспользоваться льготой по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации. Документы на предоставление льгот по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации предоставить Исполнителю до 20 числа месяца, предшествующего получению льгот (в соответствии с п.6 Порядка внесения родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования Первомайский район).

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Компенсация выплачивается со дня зачисления Воспитанника в образовательную организацию и по день его отчисления. При назначении компенсации за второго, и последующего Воспитанника учитываются Воспитанники в возрасте до 18 лет.

Заказчику выплачивается компенсация:

- на первого ребенка в размере 20 процентов размера, внесенной им родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в образовательной организации;
- на второго ребенка в размере 50 процентов;
- на третьего и последующих детей в размере 70 процентов.

2.2.6. Давать согласие на обработку с использованием средств автоматизации своих персональных данных и данных своего ребенка. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме.

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

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

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не позднее, чем за 10 дней и полной оплаты за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации за фактически проведенное время.

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, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с режимом работы учреждения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика не позже чем за две недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять за Воспитанником место в случаях:

- болезни ребенка, подтвержденной соответствующими медицинскими документами;
- отпуска родителей (законных представителей);
- выезда за пределы города (населенного пункта) в летний оздоровительный период;
- санаторно-курортного лечения;
- медицинского обследования ребенка;
- карантинных мероприятий;
- закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.14. Осуществлять прием, регистрацию заявлений и прилагающихся к ним документов от Заказчика (законных представителей) для получения компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в образовательной организации.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 образовательной организации 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. Вносить плату за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в сумме, согласно постановления главы администрации муниципального образования Первомайский район, до 15 числа текущего месяца.

2.4.8. Лично передавать Воспитанника и забирать его из образовательной организации у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, обязуется представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.9. Ежедневно приводить Воспитанника в образовательную организацию в одежде по сезону, со сменной одеждой, обувью.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника в образовательной организации:

- украшений (серьги; цепочки и верёвочки с кулонами и т.д.);
- технических средств связи;
- дорогостоящих игровых материалов;

- травмоопасных предметов (спички, зажигалки, острых, режущих предметов) и прочие.

2.4.11. Выполнять рекомендации врача-педиатра, курирующего образовательную организацию, медицинской сестры образовательной организации относительно медицинского обследования ребенка у врачей-специалистов.

2.4.12. Предоставлять информацию о состоянии развития Воспитанника, его здоровье, в том числе об аллергии на пищевые продукты (справка, заверенная врачом).

2.4.13. 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) составляет _____ рублей льготная оплата, полная- _____ рублей в месяц.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком снижается отдельным категориям граждан в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования Первомайский район.

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. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Плата за присмотр и уход за ребенком может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

Порядок оплаты за счет средств материнского (семейного) капитала определяется в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.6. Оплата за присмотр и уход за ребенком производится в срок, не позднее 15 числа месяца, за который вносится плата в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.7. В случае невнесения родительской платы дошкольная образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

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 " ____ " _____ 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. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами в форме Приложения к нему.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» пос.Фурманов Первомайского района Оренбургской области	_____ _____ _____
461991 Оренбургская область Первомайский район пос.Фурманов улица Октябрьская, 2	Паспорт: _____ _____ _____ Тел: _____
ИНН 5639005724 КПП 563901001 Р/сч 40701810265771600217 л/с 20536Ш74280/21536Ш74280, Отделение Оренбург г.Оренбург БИК 045354001 Сайт:	461984 Оренбургская обл. Первомайский район пос. _____ ул. _____ дом _____ кв. _____ (адрес места жительства)
Электронная почта: kolosok.furmanov@mail.ru	(подпись)
Заведующий: _____ Т.А.Прохуткина	Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
	Дата: _____ Подпись: _____

ПРИКАЗ № 45

от 21.06.2024г.

«Об утверждении прилагаемых изменений, которые вносятся в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с документом МКУ «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области» об изменениях в законодательстве и приказом Министерства просвещения РФ от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014года №8»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
2. Ознакомить все структурные подразделения дошкольной образовательной организации.
3. Разместить на официальном сайте ДОУ.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Колосок»

Т.А.Прохуткина
Т.А.Прохуткина

