

Принято:
Управляющим советом
Учреждения
Протокол № 2 от 09.12.2025

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14 «Звёздочка»
_____ /Шихова О.В.
Приказ от 10.12.2025 № 209

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Звёздочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звездочка» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, утвержденными приказами Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 и от 01.10.2021 г. № 686;
- Приказом Министерства просвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 26.02.2024) О статусе военнослужащих. Глава II. Права и свободы военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей. статья 24. Социальная защита членов семей военнослужащих, потерявших кормильца, пункт 8.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 26.02.2024) "О статусе военнослужащих"
- Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023)
- законодательством Курганской области;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом МБДОУ.

1.3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

При наличии у ребенка брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные, удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные, неполнородные, усыновленные, удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которого являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ, для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

Во внеочередном порядке предоставляются места в МБДОУ детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке места в МБДОУ предоставляются в Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей (Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ, П.8 ст.24, абзац 2 ч.6 ст. 190)

Во внеочередном порядке предоставляются места в МБДОУ детям сотрудников национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации, ст 28.1)

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОУ) является Отдел образования Администрации города Шадринска (далее - Отдел образования).

1.7. Приём в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за приём документов (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с настоящими Правилами приёма.

Приём документов для приёма детей в МБДОУ осуществляется по адресу расположения МБДОУ (улица Луначарского, дом 20, ул. Ленина, дом 139, Мальцевский тракт, дом 16), ежедневно, с 9.00 до 12.00, с понедельника по пятницу.

1.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября.

1.9. Информация о приёме воспитанников размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://звездочка14.рф>)

2. Прием детей в МБДОУ

2.1. Комплектование на новый учебный год в группы МБДОУ общеразвивающей направленности осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Право на прием в МБДОУ «Детский сад №14 «Звездочка» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, в группы комбинированной направленности, могут быть приняты в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации Центральной психолого-педагогической комиссии Курганской области.

2.2. Заведующий МБДОУ (уполномоченное лицо) после направления уполномоченным органом Отдела образования, осуществляемым автоматизированной системой «Web-комплектование. Управление ДОО» (далее – АС) ребенка в МБДОУ, в течение десяти рабочих дней информирует родителей (законных представителей) о направлении ребенка в МБДОУ - по телефону, в письменной форме по почте или на электронный адрес, и о необходимости в десятидневный срок с момента получения данной информации личного обращения в МБДОУ.

2.3. В МБДОУ ведется «Журнал учета и выдачи и извещений родителям (законным представителям) о направлении детей в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звездочка». Заведующий (уполномоченное лицо) заносит в данный журнал следующие данные: порядковый номер, номер извещения, фамилия имя отчество ребенка (последние при наличии), дата рождения ребенка, фамилия имя отчество родителя (законного представителя), домашний адрес, телефон, дата получения извещения, дата оповещения по телефону, корпус.

2.4. Заведующий МБДОУ (уполномоченное лицо) в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка присваивает в АС статус «Явился», знакомит с Правилами приема в МБДОУ.

2.5. После присвоения статуса «Явился» родители (законные представители) обращаются в МБДОУ до 01 ноября текущего года, с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ (при комплектовании на новый учебный год), а в случае доукомплектования МБДОУ - в течение 1 месяца с момента установления в АС статуса «Явился».

2.6. Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- 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;
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. Родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное

проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

2.10 Пункт 2.8. данного положения не распространяется на иностранных граждан, указанных пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Данная категория иностранных граждан предоставляет следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.12 Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13 Родители (законные представители) обязаны проинформировать МБДОУ о невозможности предоставления документов в срок, и в письменном виде согласовать с МБДОУ дополнительный срок предоставления документов.

Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом МБДОУ, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7-2.8 настоящих Правил приема, Правила приема, распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных

организаций за конкретными территориями города Шадринска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года размещаются на информационных стендах МБДОУ в каждом корпусе МБДОУ, а также на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на размещение фото и видео - информации на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ и в средствах массовой информации.

Фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников:

- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – для детей с ОВЗ (Приложение № 2);
- согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (Приложение № 3);
- согласие граждан получающих меры социальной поддержки, о передаче персональных данных в Государственное казённое учреждение «Управление социальной защиты населения № 2» (Приложение № 4).

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 5). Расписка заверяется подписью заведующего или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.16. После приема документов, указанных в пп.2.7-2.8, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).

Договору об образовании присваивается номер, который фиксируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников».

2.17. В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка на обучение в МБДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, которые сохраняются на сайте МБДОУ в течение одного месяца.

2.18. Приказ регистрируется в книге приказов по воспитанникам МБДОУ.

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

2.20. После издания приказа о приёме на обучение в МБДОУ, заведующий (уполномоченное лицо) вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в АС и устанавливает статус «Зачислен».

2.21. В МБДОУ возможен временный прием детей в период закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений на ремонтные и (или) аварийные работы, в летний период из закрытых МБДОУ на основании документов на воспитанников. Прием детей на временное место в МБДОУ осуществляется по общим правилам, по списку прибывших детей.

3. Заключительные положения

3.1. Данные Правила приема действительны до внесения существенных изменений.

Приложение № 1 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка»
№ ____ « ____ » 20 ____ г. Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного
номер и дата регистрации заявления образовательного учреждения «Детский сад № 14
«Звёздочка» Шиховой О.В.
от _____
(Ф.И.О. родителя или опекуна)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя, законного представителя) ребенка или

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка» с
« ____ » 20 ____ г. _____ в
группу _____

(Направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, разновозрастная)
направленности, в режиме _____ моего ребенка:
(Режим пребывания)

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)
Реквизиты свидетельства о рождении
ребенка _____
Мать _____
(Фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))
Отец: _____
Полнородные или неполнородные братья и (или) сестер.

(Фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))
Опекун: _____
(Фамилия, имя, отчество(последнее при наличии))
Адрес места жительства (места пребывания)

(Индекс, город, улица, дом, квартира)
Адрес фактического проживания
ребенка _____

(Индекс, город, улица, дом, квартира)
Адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей/ опекуна ребенка) при
наличии _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка, лицензией на осуществление образовательной
деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами,
регламентирующие организацию и осуществлению образовательной деятельности, с правами и обязанностями
воспитанников ознакомлен(а)

« ____ » 20 ____ г. Подпись _____ / _____
Я, _____ даю согласие

(Ф.И.О. родителя/законного представителя/опекуна)
на обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад
№ 14 «Звёздочка» на _____ языке

« ____ » 20 ____ г. Подпись _____ / _____

Ребенок нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

«_____» _____ 20____ г. Подпись _____ / _____.
Даю согласие на обработку персональных данных своих и моего ребенка в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
«_____» _____ 20____ г. Подпись _____ / _____.
Даю разрешение на размещение фото и видео информации на информационном стенде, официальном сайте в сети Интернет МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка» и в средствах массовой информации.
«_____» _____ 20____ г. Подпись _____ / _____.

Приложение № 2 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка»

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Я, _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

даю согласие на обучение моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии) , дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в
группе _____
(направленность группы)
направленности на весь период пребывания в ДОУ.

Дата _____ / _____
Подпись _____ Расшифровка по _____

Приложение № 3 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка»

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 14 «Звёздочка» Шиховой О.В..

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(домашний адрес)

СОГЛАСИЕ

на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

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

(адрес постоянной регистрации)

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

Даю согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребенку:

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место регистрации)

На весь период пребывания его в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка».

Дата _____

Личная подпись родителя _____ / _____
(законного представителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 14 «Звёздочка» Шиховой О.В..

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(домашний адрес)

**СОГЛАСИЕ ГРАЖДАН,
получающих меры социальной поддержки,
о передаче персональных данных
в Государственное казённое учреждение
«Управление социальной защиты населения № 2»**

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(адрес постоянной регистрации)

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

В соответствии со ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в связи с изменениями, внесенными в Закон Курганской области от 30.08.2013 г. № 50 «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», а также в целях информационного обмена между образовательными организациями и ГКУ «Управление социальной защиты населения № 2» по предоставлению информации о получателях пособия на ребенка, в соответствии с Законом Курганской области от 31.12.2004 г. № 7 «О ежемесячном пособии на ребенка», лицами, претендующими на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми

**Даю согласие на передачу персональных данных своих и моего ребенка в
Государственное казённое учреждение «Управление социальной защиты населения № 2»:**

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место регистрации)

В документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка, 641870, область Курганская, город Шадринск, улица Луначарского, дом 20.

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____

Личная подпись родителя _____ / _____
(законного представителя)

РАСПИСКА о приеме документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка», в лице заведующего Шиховой Ольги Викторовны (либо уполномоченного лица, назначенного по приказу), получил от родителя (законного представителя), опекуна ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

при предъявлении оригинала паспорта родителя (законного представителя), опекуна воспитанника, следующие документы:

1. заявление № _____ о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка»;
2. свидетельство о рождении ребенка;
3. документ, удостоверяющий личность родителя (или документ, подтверждающий установление опеки);
4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
7. документы, подтверждающие право на льготы (при наличии)
8. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.
9. Документы для назначения компенсации части родительской платы

Примечание: Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка» на время обучения ребенка.

Принял: «__» _____ 20__ г.

(Должность заведующий
или уполномоченное лицо)
М.П.

(Подпись)

(Расшифровка)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательным программам дошкольного образования

г. Шадринск
20 ____ г.

« ____ » _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка» (далее – МБДОУ),

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

осуществляющее образовательную деятельность

на основании лицензии N 1345 от 11 мая 2016, выданной Департаментом образования и науки Курганской

области на срок: бессрочно;

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шиховой О.В. действующего на основании Устава МБДОУ, утверждённого Постановлением Администрации города Шадринска от 01.02.2022 года № 169 и приказа о назначении на должность Отдела образования Администрации города Шадринска № 261 от 13.07.2023 года

и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый(-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в _____ интересах _____ несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в МБДОУ, а также осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ (далее – ОП ДО), разработанная в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: полный день (12-часовое пребывание) с 07.00 до 19.00, рабочая неделя – пятидневная, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____
направленности в корпус № ____.

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

2. 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), в том числе платные, если таковые оказываются, наименование, объём и форма которых определены Договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым МБДОУ с родителями (законными представителями), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.1.4. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности МБДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут

распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением родителей (законных представителей) Воспитанника. Данное согласие распространяется на весь срок действия настоящего Договора.

2.1.5. Обучать Воспитанника по ОП ДО на государственном языке – русском, родном языке из числа языков народов Российской Федерации - русском.

2.1.6. Размещать с согласия родителей (законных представителей) фото- и видео- материалы с изображением воспитанников, родителей (законных представителей), сделанных во время проведения образовательного процесса, на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ, в средствах массовой информации.

2.1.7. Вносить предложения и рекомендации родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.8. Не допускать в МБДОУ Воспитанника, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители (законные представители) которого не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом на основании п. 823 СанПиН 3.3686-21. Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в МБДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребёнка заболевания туберкулёзом.

2.1.9. Переводить Воспитанника в другие группы общеразвивающей направленности в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.

2.1.10. Временно отказать в приёме Воспитанника, у которого отсутствуют профилактические прививки, в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний (карантина) или при угрозе возникновения эпидемий на основании ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе в формировании ОП ДО.

2.2.2. 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- обо всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических, психологических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования 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 (если таковые оказываются).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение двух часов первые 3 дня.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Право на получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего МБДОУ, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области. Размер компенсации составляет 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ - на первого ребенка, 50 % среднего размера родительской платы — на второго ребенка, 70 % среднего размера родительской платы — на третьего ребенка и последующих детей. Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком МБДОУ.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

2.2.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.10. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех педагогических работников и специалистов, работающих с Воспитанником.

2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг.

2.3. Исполнитель обязан:

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

- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ОП ДО 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и 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 ОП ДО на разных этапах её 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 ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию ОП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным горячим 4-х разовым питанием.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца после проведения педагогической диагностики 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.
- 2.3.13. 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.
- 2.3.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.3.16. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.17. Возвратить неизрасходованную плату за присмотр и уход Воспитанника в случаях расторжения или прекращения срока действия договора. При этом если оплата произведена за счет материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФ РФ.
- 2.3.18. Учитывать при последующих платежах суммы, образовавшиеся в конце оплаченного периода (учебного года, квартала) в результате превышения перечисленных средств материнского (семейного) капитала, согласно условиям настоящего договора, над фактическими расходами за присмотр и уход ребенка в МБДОУ.
- 2.3.19. Сохранять место в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.
- 2.3.20. Соблюдать условия настоящего Договора.

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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определёнными в Договоре об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни до 11.00 текущего дня, сообщив по телефону воспитателю группы, которую посещает Воспитанник, либо по телефону: 8 (35253) 6-29-07(корпус № 1); 8 (35253) 3-69-59 (корпус № 2,) 8 (35253)7-45-09(корпус № 1);. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) согласно п. 2.9.4.

санитарных правил СП 2.4.3648-20. После отсутствия Воспитанника информировать МБДОУ о его приходе за день лично или по телефону до 11.00 для постановки ребёнка на питание.

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно Воспитанника другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего МБДОУ. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником.

2.4.10. Приводить Воспитанника во время утреннего приёма с 07.00 до 08.05 часов в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, предметами личной гигиены, без признаков болезни и недомогания, забирать до 19.00.

2.4.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.

2.4.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех педагогических работников и специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) в МБДОУ устанавливается на основании Постановления Администрации города Шадринска и составляет **125 (сто двадцать пять) рублей в день**.

Не допускается включение расходов на реализацию ОП ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ 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, в сумме **пять 2875(две тысячи восемьсот семьдесят пять) рублей 00 копеек за полный месяц посещения**.

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа оплачиваемого календарного месяца** в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции, выданной Финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником МБДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы МБДОУ и таблицу учета посещаемости Воспитанника за предыдущий месяц.

3.8. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником МБДОУ по следующим уважительным причинам: период болезни Воспитанника (при наличии медицинского заключения (медицинской справки)); период нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке); нахождение Воспитанника на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме); карантин в группе МБДОУ; период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы; отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с ТК Российской Федерации, коллективным договором по месту работы на основании их заявления о непосещении Воспитанником МБДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) - сроком до 60 календарных дней. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) при написании заявления; участие Воспитанника в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения Воспитанником МБДОУ.

Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации МБДОУ о невозможности посещения Воспитанником МБДОУ.

3.9. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения Воспитанником МБДОУ по уважительной причине засчитывается при оплате за следующий месяц (период); либо возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия Воспитанника из МБДОУ на основании заявления родителя (законного представителя).

3.10. В случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

3.11. В случае не поступления родительской платы в МБДОУ в указанный Договором срок, к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством Российской Федерации. МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с иском о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

3.12. Изменение (увеличение) стоимости по Договору и предоставление льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ производится на основании Постановления Администрации города Шадринска, с заключением дополнительного соглашения к настоящему Договору, представленных родителями (законными представителями) документов при поступлении ребёнка в МБДОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготы.

4. 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.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «____» _____ 20____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём 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.

6.8. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте МБДОУ <https://ds-zvyozdochka-shadrinsk-r45.gosweb.gosuslugi.ru/> в сети «Интернет» на дату заключения Договора.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка»
641870 Курганская обл., г. Шадринск,
ул. Луначарского, 20
ИНН 4502016040 КПП 450201001 ОГРН 1034515003401

тел. 8(35253) 6-29-07

dou14@shadrinsk.net

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14
«Звёздочка»

_____/Шихова О.В.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан (дата) _____

Кем: _____

Адрес регистрации _____

Домашний адрес: _____

Телефон (раб./дом.): _____

Подпись _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____