

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Журавлик» г.Волгодонска  
(МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска)**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска  
(протокол от 30.12.2020г №2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ ДС  
«Журавлик» г.Волгодонска  
от 30.12.2020г № 218

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей  
МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска  
(протокол от 30.12.2020г №2)

**Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска**

1. Общие положения

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования составлен в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236».

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

2. 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Порядок приема на обучение должны обеспечивать прием в МБДОУ, граждан имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в МБДОУ 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; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение, обращаются в Управление образования г.Волгодонска.

5. МБДОУ обязано 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 8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями г.Волгодонска (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению выданным Управлением образования г.Волгодонска. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое

получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

8. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) . Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении для зачисления ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) 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.

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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;

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

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

-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,

-медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

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

11. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в журнале регистрации приема заявлений на зачисление ребенка в МБДОУ (приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Правила, не подлежит зачислению в МБДОУ.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Правила, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

14. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Заведующему  
МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска  
И.Н.Агаевой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации,

\_\_\_\_\_ место фактического проживания)  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О ребенка, дата рождения, адрес места пребывания (регистрации), место фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении)  
в МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска

Ф.И.О. родителя  
матери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при  
наличии) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя  
отца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при  
наличии) \_\_\_\_\_

- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной реабилитацией инвалида (при наличии);

Направленность группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка МБДОУ \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

в МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска (дневная форма обучения) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности, язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_.

С уставом МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска ознакомлены:

Мать

\_\_\_\_\_

(подпись)

Отец

\_\_\_\_\_

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006.№153-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)). Я не возражаю против обмена (приема, передачи) моими персональными данными моего/их ребенка/детей между операторами и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения моих законных прав и интересов.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего/их несовершеннолетнего/их ребенка/детей фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, номер телефона, серия и номер документа удостоверяющего личность, кем и когда он выдан посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы. Оператор вправе размещать фотографии, видео ребенка для участия в конкурсах различного уровня:

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска письменного отзыва.

Мать

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Отец

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Расписку о сдаче документов получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ В МБДОУ

№	Дата подачи заявления	Ф.И.О (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка (год рождения)	Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Заявление и документы предоставлены (лично, по почте, в эл.виде)	Подпись родителей	Подпись ответственного лица, принявшего документы
---	-----------------------	---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---	-------------------	---



**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска**

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя/законного представителя)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

№ заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Копия документа, удостоверяющего личность 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или иностранного гражданина и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка (прописка) по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
5	Медицинское заключение	

Всего принято документов \_\_\_\_\_

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ФИО)

(подпись)

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

Заведующий МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска \_\_\_\_\_ /И.Н.Агаева

**ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.Волгодонск

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Журавлик» г.Волгодонска** (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 25 июня 2015г. № 5106, серия 61Л01 № 0002686, выданной региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ирины Николаевны Агаевой действующего на основании устава, и матерью (отцом) или лицом их заменяющим

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество матери или отца (законного представителя) именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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. Уровень образования общеобразовательный, вид образовательной программы основная.

1.3. Наименование образовательной программы программа: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска

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 – 12-часовое пребывание (полный день).

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности.

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней. (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 (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации. ( Управляющий совет)

**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, рациональным четырёх разовым питанием (завтрак 08.00-08.36, второй завтрак 10.20-10.44, обед 11.20-12.10, уплотненный полдник 15.20-15.56), (вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. 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 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 присмотр и уход за Воспитанником.

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 (с 6.30 до 18.30 часов).

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.

2.4.9. Строго соблюдать санитарно-гигиенические требования СанПин.

### **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 **1958 рублей**. (одна тысяча девятьсот пятьдесят восемь рублей)

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 рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником авансовым платежом в размере 100%, от указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **одна тысяча девятьсот пятьдесят восемь рублей**.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы в соответствии с действующим законодательством РФ и распоряжением органов местного самоуправления.

### **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 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Журавлик» г.Волгодонска

347360, Ростовская область г.Волгодонск, ул.Морская  
120

т. 27-86-91.25-18-82

Заведующий МБДОУ ДС «Журавлик»  
г.Волгодонска \_\_\_\_\_ И.Н. Агаева

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Заказчик:**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Тел.:** \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_