

МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

«Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт»

Право на получение муниципальной услуги имеют:

Во внеочередном порядке обеспечиваются местами в ДОУ в соответствии с законодательством:

- дети родителей-судей;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавшие без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,

Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети родителей - сотрудников правоохранительных служб в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом,
- дети военнослужащих,
- дети, родители которых являются опекунами;
- дети из многодетных семей
- дети педагогических и иных работников образовательных учреждений Департамента образования, непосредственно задействованных при работе с детьми.

Внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ осуществляется на

основании представления подтверждающих право документов (справка с места работы, удостоверение, справка МСЭ и т.д.)

2.5. Заявитель, имеющий право на внеочередное и первоочередное устройство ребенка в ДООУ, в момент комплектования обязан подтвердить наличие основания льготы документами-оригиналами.

Условия и порядок зачисления в МБДОУ.

Родители, получившие справку-направление от Департамента образования администрации в дошкольное образовательное учреждение, вправе обратиться в детский сад в этот же день или на следующий, чтобы зарегистрировать ее в «Книге регистрации справок-направлений»

- Выданная справка-направление действительна в течение месяца и продлевается заведующим ДООУ по мере необходимости. В случае медицинских противопоказаний для посещения ДООУ родитель (законный представитель) должен поставить в известность руководителя ДООУ (представить соответствующую справку).
- В случаях, когда срок противопоказаний для посещения ДООУ составляет более 3-х месяцев, место за такими детьми не сохраняется.
- В случае, если ребенок не поступил в дошкольное образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения путевки родителями (законными представителями), путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.
- При поступлении ребенка в ДООУ издается приказ о его зачислении.

Перечень документов для приема в МБДОУ.

При приеме ребенка в ДООУ предъявляются документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия для приобщения к личному делу и оригинал для сверки);
- справка-направление выданная Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска;
- медицинская карта (по согласию родителей).

Прием ребенка в ДООУ осуществляется:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка.Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, представляют оригинал справки о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.
- заявлению о согласии (несогласии) на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

График работы

Понедельник - пятница 9.00 - 17.00

Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

Телефон для справок (4242) 43-11-46

С текстом Регламента можно ознакомиться в кабинете заведующего ДОУ
или на сайте ДОУ <http://rosinka10.ru/> на главной странице.

Предоставление муниципальной услуги

«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

График работы Департамента образования:

693020, г Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 172.

Справочные телефоны Департамента образования:

Приемная - (4242) 31-26-80

Факс -(4242) 31-26-79

Понедельник - четверг: с 09.00 до 17.15

Пятница с 09.00 до 17.00

Перерыв: с 13.00 до 14.00

Выходной: суббота, воскресенье.

Телефон специалиста (4242) 31-26-88 (5)
кабинет № 16

Графики работы и адрес МБДОУ № 10 «Росинка»:

693000, г. Южно-Сахалинск, пр. Победы 86-а

Заведующий МБДОУ №10:

Власова Светлана Станиславовна

Понедельник—пятница: с 09.00 до 17.00

среда: с 14.00 до 18.00

Телефон (факс) - (4242) 43-11-46

Заведующему МБДОУ № 10 «Росинка»
Власовой С.С.

_____ (Ф.И.О. законного представителя)

Адрес фактического проживания:

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения в МБДОУ № 10 «Росинка» г. Южно-Сахалинска.

Сведения о родителях: Мать: ФИО, тел. _____

Отец: ФИО, тел. _____

Представлены документы: 1. Направление

2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

3. Копия паспорта законного представителя с пропиской

4. Медицинскую карту Ф-26

С Уставом МБДОУ № 10 «Росинка» ГРН № 2156501163168 ; дополнение № 2166501248440, лицензией на право ведения образовательной деятельности от 30.09.2016 г. № 10-ДС, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения от 27.05.2009 г. № 96 , реализуемыми образовательными программами Примерная общеобразовательная программа дошкольного образования «Детство», режимом работы, ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)
воспитанника МБДОУ № 10 «Росинка»**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт № _____ выдан _____ « _____ » _____ 20 _____ г.,
(серия, №) (орган, выдавший паспорт) (дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) воспитанника МБДОУ №10, находящегося по адресу: 693008, РФ, Сахалинская область г. Южно-Сахалинск, пр. Победы 86а, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка ответственным лицом, назначенным приказом заведующего МБДОУ № 10 «Росинка» в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, информации в СМИ, на сайте организации), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Информация, представляемая родителем (законным представителем) при поступлении воспитанника в МБДОУ, должна иметь документальную форму. Состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку о регистрации местожительства;
- свидетельство о браке/разводе (если фамилия родителя не фигурирует в свидетельстве рождения ребёнка);
- документы об опеке.
- справку от врача о состоянии здоровья воспитанника;
- карту развития воспитанника (форма Т-26)

При зачислении воспитанника в МБДОУ администрацией МБДОУ формируется личное дело, в котором отражаются следующие данные воспитанника и родителя (законного представителя воспитанника):

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении воспитанника в МБДОУ
- адрес фактического проживания семьи, условия жизни;
- контактные телефоны;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте работы родителей (законных представителей), занимаемой должности, рабочие телефоны;
- сведения о социальных льготах (пособия, субсидии и т.п.).

2. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, охраны прав, жизни и здоровья моего ребёнка, формирования личного дела моего ребёнка, обеспечения личной безопасности, обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, безналичных платежей на мой счет, начисления платы, льгот по оплате, компенсационных выплат за содержание моего ребёнка в МБДОУ № 10 «Росинка», выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, паспортных данных, месте работы, занимаемой должности, контактных и рабочих телефонов, сведения о здоровье моего ребёнка, содержащиеся в медицинской карте, справку о регистрации местожительства (не являющимся гражданами РФ); свидетельство о браке/разводе (если фамилия родителя не указана в свидетельстве рождения ребёнка); сведения об опеке, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством).

В случае постановки моей семьи на учёт в МБДОУ, как находящейся в социально-опасном положении, дополнительно могут быть получены или переданы сведения о месте рождения, сведения об основании постановки на учёт, социальном статусе семьи, составе семьи, образовании всех членов семьи, сведения об иных родственниках моего ребёнка, сведения о лицах, совместно проживающих с семьёй; характеристика дома; жилая площадь, количество комнат, их размер; кто является собственником, нанимателем жилья; состояние счетов по оплате жилья; санитарно-гигиеническое состояние жилья.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребёнка представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться ответственным лицом без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия договора с МБДОУ № 10 «Росинка» и может быть отозвано путем подачи администрации МБДОУ № 10 «Росинка» письменного заявления об отзыве согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Южно-Сахалинск " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 «Росинка» г. Южно-Сахалинска (далее – МБДОУ № 10 «Росинка») на основании лицензии от 30 сентября 2016 г. № 10-ДС, выданной Министерством образования Сахалинской области МБДОУ № 10 «Росинка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Власовой Светланы Станиславовны, действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы:

* *ООП ДОУ на основе примерной комплексной программы «Детство», авт. Бабаева Т.И.;*

* *Специализированная программа (логопедические группы) «Подготовка к школе детей с общим недоразвитием речи в условиях специального детского сада» Т.Б. Филичевой, Т.В. Стеркиной.*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Зачислить ребенка в *группу № _____*.

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

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

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

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

2.1.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника:

- профилактические мероприятия в соответствии с планом работы детского сада и поликлиники, медицинское обследование ребёнка специалистами детской поликлиники, витаминизация, закаливание, соблюдение двигательного режима;

- санитарно – гигиенические мероприятия: привитие культурно – гигиенических навыков, соблюдение санитарно - эпидемиологического режима;

- оздоровительные мероприятия: утренняя гимнастика, занятия физической культурой.

2.1.11. Обеспечить ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), в пределах нормативного финансирования на питание.

2.1.12. Установить график посещения ребёнком образовательного учреждения: с понедельника по пятницу с *07.30 до 19.30*; предпраздничные дни, установленные Трудовым Кодексом с *07.30 до 18.30*; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.1.13. Сохранить место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам с предъявлением соответствующих документов, а также в летний период сроком до 75 дней, вне продолжительности отпуска Заказчика при соблюдении следующих условий:

- при своевременном предоставлении на имя заведующего детским садом заявления на отпуск или иные причины возможного отсутствия ребёнка в детском саду;

- в случаях предоставления заявления на дополнительный отпуск на имя заведующего детского сада в срок не позднее 1 дня после окончания основного отпуска, используемого ребёнком.

В иных случаях по соглашению с администрацией, по письменному заявлению Родителей.

2.1.14. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребёнка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября текущего года.

2.1.16. Уведомить Заказчика в *десятидневный* срок 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.

2.1.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Отчислить ребёнка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.2.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, образования в семье. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности образовательного учреждения.

2.2.4. Расторгнуть договор при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок до 20 числа каждого месяца.

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом учреждения.

2.3.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Ежедневно лично передавать ребенка воспитателю, не передоверяя его другим лицам. Забирать ребенка имеют право:

* его родители (законные представители), или же иные лица, а также старший ребенок, достигший шестнадцатилетнего возраста по заявлению-доверенности;

* заявление-доверенность родители (законные представители) обязаны написать собственноручно в присутствии заведующего детским садом, чтобы их ребенка забирали иные лица (доверенное лицо должен предоставлять документ, удостоверяющий личность);

2.3.6. Приводить ребёнка в образовательное учреждение здоровым, чистым, опрятным; иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную форму, соответствующую гигиеническим требованиям, с 7.30 до 8.30 часов.

2.3.7. Информировать об отсутствии Воспитанника в случае его болезни утром в первый день, о предстоящем отсутствии по другим причинам за 3 дня, согласовывая с заведующим учреждения. Не менее чем за день информировать администрацию о приходе ребёнка в детский сад после его отсутствия (со справкой из учреждения здравоохранения о состоянии здоровья).

2.3.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.3.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.10. Своевременно предоставить документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в образовательном учреждении.

2.3.11. Сообщать об изменении места жительства, места работы Заказчика, контактных телефонах.

2.3.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с законами РФ.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с правом совещательного голоса, родительских комитетов и родительских собраний.

2.4.3. 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.

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

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по согласованию с психологом.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, начиная со второй младшей группы (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.7. Получать в установленном законом порядке компенсационную часть родительской платы за содержание Воспитанника в образовательном учреждении при своевременном исполнении пункта 2.3.10 настоящего Договора.

2.4.8. Направлять средства (часть средств) материнского (семейного капитала) на оплату содержания Воспитанника в Учреждении в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и

осуществлением иных связанных с получением образования ребенком (детьми) образования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

2.4.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив образовательное учреждение за 10 дней до расторжения Договора.

3. 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 3000 (Три тысячи) рублей.

Родительская плата направляется на оплату питания Воспитанника. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

3.2. Заказчик вносит ежемесячную плату за содержание Воспитанника в образовательном учреждении из расчета ставки *3000 (Три тысячи)* рублей.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета планового количества дней посещения Воспитанником Учреждения в текущем месяце.

3.4. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником учреждения по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения Воспитанником учреждения являются:

- период болезни ребенка (свыше трёх дней подряд);
- санаторно-курортное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения учреждения (не более 14 календарных дней);
- карантин в учреждении;
- ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска родителей Воспитанника, предусмотренные статьями 114, 116 ТК РФ.

3.5. Перерасчет родительской платы производится исключительно по предоставлению в учреждение следующих документов: письменного заявления Заказчика и документов, подтверждающих уважительную причину непосещения Воспитанником учреждения (справка учреждения здравоохранения, копия санаторной путевки (курсовки), справка с места работы Заказчика). При отсутствии указанных документов перерасчет не производится.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца; в течение 10 дней после оплаты Заказчик представляет Исполнителю документ, подтверждающий факт оплаты.

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. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

4.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.

6. 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-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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 «Росинка» города Южно-Сахалинска:

693000, РФ, Сахалинская область,
г. Южно-Сахалинск, пр. Победы 86а,
тел: 43-11-46
ИНН 6501100455/ КПП 650101001
Отделение Южно-Сахалинск, г.Южно-Сахалинска
(Департамент финансов администрации города
Южно-Сахалинска, МБДОУ № 10 «Росинка» г.
Южно-Сахалинска л/с 20907600120, 21907600120,
05907600120)
Счет получателя 40701810364013000001
БИК 046401001

Заведующий МБДОУ № 10 «Росинка»
города Южно-Сахалинска

_____ С.С. Власова

Родители: мать/отец (законный представитель):

Ф.И.О _____

Паспортные данные _____

Адрес проживания: _____

Место работы _____

Должность _____

Телефоны:

домашний _____

сотовый _____

служебный _____

Родитель (законный представитель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Основные понятия, используемые в настоящем договоре:

Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26).

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155).