

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детский сад «Алёнка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Отраденская средняя общеобразовательная школа» Брянского района.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Отраденская средняя общеобразовательная школа» Брянского района определяет Порядок приема граждан Российской Федерации в детский сад «Алёнка» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Отраденская средняя общеобразовательная школа» Брянского района (далее – образовательная организация (ОО)), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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. Настоящий Порядок приема в ОО устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно.

4. Порядок являются локальным актом ОО, размещаются на информационных стендах ОО, официальном сайте ОО в сети «Интернет».

5. Правила приема на обучение в ОО должны обеспечивать прием в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в ОО на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в ОО, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Брянского района.

7. ОО 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 воспитанника.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте ОО распорядительный акт Управления образования администрации Брянского района о закреплении территории за образовательными организациями Брянского района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в ОО осуществляется по направлению Управления образования Администрации Брянского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Направление и прием в ОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1,2).

Заявление для направления в образовательную организацию предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно указывают сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителями (или законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представителя) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приема в образовательную организацию 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";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления 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, выданного на территории Российской Федерации, 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 или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

организации.

11. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

13. Заявление о приеме в ОО и копии документов, регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №4).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется и направляется в ОО после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, руководитель ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

16. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенка ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении им места дошкольное учреждение.

17. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

18. Настоящий Порядок вступают в силу с момента его утверждения руководителем ОО.

19. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение №1

Начальнику Управления образования
администрации Брянского района
Азаркиной А.В.

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу:

Степень родства заявителя

(мать, отец, опекун и пр.)
телефон:

e-mail:

Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления (направить) в муниципальную образовательную организацию

1. _____
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося приоритетным для заявителя)

2. _____

3. _____
(наименование муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся предпочтительным для заявителя)

моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место его рождения)

в группе _____ направленности. Режим пребывания _____ часов.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Выдано _____
(кем и когда выдано)

Адрес _____ места _____ жительства _____

_____ (адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания ребенка)

Адрес фактического проживания _____

_____ (адрес проживания ребенка)

Ф.И.О. _____ матери

_____ (Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____, _____,

выдан _____ (тип документа) _____ (серия, номер)

_____ (когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

Телефон _____ e-mail: _____

Ф.И.О. _____ отца

_____ (Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____, _____,

выдан _____ (тип документа) _____ (серия, номер)

_____ (когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

Телефон _____ e-mail: _____

Желаемая дата приема ребенка в ДОО _____ 20____ г.

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:

(сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей)

Прошу организовать обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка.

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

(указать потребности, в случае их наличия)

Дополнительно сообщая, что в ДОУ

_____ обучается

(указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною ДОУ на желаемую дату приема прошу предложить моему ребенку другой доступный детский сад.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

" ____ " _____ 20__ г. _____ (_____)
(Подпись) (ФИО заявителя)

Приложение №2

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

Реквизиты документа, удостоверяющего

личность: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ года рождения, место рождения _____

в _____
(наименование образовательной организации)

в группу общеразвивающей направленности. Режим пребывания **10,5** часов.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Выдано _____
(кем и когда выдано)

Адрес места жительства _____

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Желаемая дата приема ребенка в ДОУ _____ 20 ____ г.

Языком (ами) образования (в пределах возможностей) выбираем _____.

Родным языком из числа народов Российской Федерации является _____.

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

(указать потребности, в случае их наличия)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации ознакомлен (а):

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4

РАСПИСКА

О получении документов при приеме ребенка
детский сад «Аленка» МБОУ «Отраденская СОШ»

Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Количество листов
	Заявление на зачисление	
	Согласие на обработку персональных данных	
	Договор	
	Путевка из УО (если вне протокола)	
	Копия свидетельства о рождении	
	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка	
	Копии паспортов родителей	
	Медицинская карта	
	Льготные справки	

Старший воспитатель _____

ДОГОВОР

об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования

с.Отрадное " _____ " _____ 20____ г.
(место заключения) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Отраденская средняя общеобразовательная школа» Брянского района
(полное наименование учреждения)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 29 " июня 2015 г. № 3658,
(дата и номер лицензии)

выданной Департаментом образования и науки Брянской области,
(наименование лицензирующего органа)

именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы
Жук Ольги Николаевны, действующего на основании Устава ОУ,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Именуемого в дальнейшем "Заказчик"

действующего на основании паспорта серия _____ № _____, выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Отраденская средняя общеобразовательная школа» Брянского района (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и основной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеева

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

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 – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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 5 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 .

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. 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 образовательной программы на разных этапах ее 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 образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием три раза в день.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику (срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I 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.

2.4. 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, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также 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.

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).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб. в день до трех лет, _____ руб. в день после трех лет в соответствии с Постановлением администрации Брянского района № _____ от _____ г.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик _____ ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____ не позднее _____ 15 _____ числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора

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 окончания образовательных отношений.
- 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. Оплата

- 7.1. Номер лицевого счета для перечисления родительской платы за присмотр и уход

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Отраденская средняя общеобразовательная школа» Брянского района (МБОУ «Отраденская СОШ») Юридический адрес: 241515, Брянская область, Брянский район, с.Отрадное, ул.Советская, д.9 ИНН/КПП 3207010681/3207011001 ОКТМО 15608450, ОКПО 47882088 ОГРН 1023202136726 ОКОПФ/ОКФС 72/14 Р/с 03234643156080002700 Отделение Брянск Банка России//УФК по Брянской области г.Брянск ЕКС 40102810245370000019 БИК 041501001 Лицевой счет 20276 Ц 72050 Фактический адрес: 241515, Брянская область, Брянский район, с.Отрадное, ул.Советская, д.9, пер.Гагарина. д.4а (структурное подразделение детский сад «Аленка») Телефон/факс: 94-82-03, 94-83-18 _____/О.Н.Жук/	Заказчик ФИО _____ _____ Паспортные данные _____ _____ _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ _____ Телефон _____ _____ _____ _____ _____ <i>Подпись</i> _____ <i>Ф.И.О.</i> _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

