ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0ADEF1411346D1A686185B7D28FD096B65FCF139
Владелец: Лаптева Лариса Геннадьевна
Действителен: с 11.10.2021 до 11.01.2023

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
от «25» мая 2022г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ ЦРР детский сад № 20
Л.Г. Лаптева
Приказ от «25» мая 2022 г. № 118-01-11

Правила
приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад № 20 "Золотой петушок" по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие Правила определяют порядок приёма в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад № 20 "Золотой петушок" городского округа Среднеуральск (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и "Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счёт местного бюджета, в Учреждение осуществляется в соответствии с международным договором Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

4. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Среднеуральск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5. Комплектование групп на новый учебный год проводится с 01 июня по 15 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование групп детьми в соответствии с установленными нормативами на свободные места.

6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет .

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

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Проживающие в одной семье и имеющее общее место жительства несовершеннолетние имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нём обучаются их братья и сёстры.

9. Документы о приёме подаются в Учреждение на основании направления, выданного Муниципальным казённым учреждением "Управление образования городского округа Среднеуральск".

10. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Приложение № 1.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения несовершеннолетнего в личном деле.

Требование представления иных документов для приёма в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка, проживающие на закреплённой за Учреждением территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

а) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

б) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами, и лицами без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии, предъявляемые при приёме документов, хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

Документы предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком Учреждения.

12. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Приложение № 2.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Приложение № 3.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю).

15. При приёме ребёнка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, уставом Учреждения, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями родителей (законных представителей) и несовершеннолетних обучающихся, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Приложение № 4.

17. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

18. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

Приложение № 1

Рег. № _____от _____

Заведующему МАДОУ ЦРР детский сад № 20
Лаптевой Ларисе Геннадьевне
родителя (законного представителя)

_____
фамилия

_____
имя

_____
отчество

Заявление

В соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад № 20 "Золотой петушок" города Среднеуральска на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, язык образования - _____, моего ребёнка_____

Фамилия, имя, отчество

дата и место рождения _____

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) _____

_____

Мать _____

ФИО

Контактный телефон_____

Отец_____

ФИО

Контактный телефон_____

Расписку о приёме документов в МАДОУ ЦРР детский сад № 20 получил(а).

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

"____"_____202___года _____

подпись

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях обеспечения соблюдения законодательства в следующем объёме: фамилия, имя, отчество ребёнка и родителей (законных представителей) ребёнка; дата и место рождения ребёнка; адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны. Полноту и достоверность сведений подтверждаю, в случае их изменения обязуюсь сообщить.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

"____"_____202___года _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Приложение № 2

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СРЕДНЕУРАЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 20 "ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК"

Расписка в получении документов для приема ребенка в образовательную организацию

ФИО родителя (законного представителя)_____

☐	Заявление родителя (законного представителя) ребенка за регистрационным № _____ от _____ 20 г.
☐	Направление в образовательную организацию
☐	Копия свидетельства о рождении ребенка
☐	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания
☐	Копии паспортов родителей (законных представителей)

Сдал _____

Принял _____ Делопроизводитель С.В.Николаева

Дата_____

М.П.

Приложение № 3

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Среднеуральск "_____" _____ 202_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад № 20 «Золотой петушок» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "07" февраля 2014г. N 17634, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Лаптевой Ларисы Геннадьевны, назначенным на должность распоряжением главы городского округа Среднеуральск от 18.09.2012 года № 168-р, действующего на основании устава, и _____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.3. Форма обучения – очная, язык образования – русский.

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 часов (07.00-19.00 часов, в предпраздничные дни режим работы сокращен на один час), пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница).

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, форма и стоимость которых определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с законодательством.

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

2.1.4. Не допускать в образовательную организацию Воспитанника с подозрением на наличие инфекционного заболевания, выявленного во время утреннего приема или в течение дня воспитателем и (или) медицинским работником.

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 и иных 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 трех дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

2.2.7. 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 ФГОС, образовательной программой 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 1.2. 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 3-х разовым питанием: 08.30 – 09.00 – завтрак, 12.00 – 13.00 – обед, 16.00 – 16.30 – "уплотненный" полдник с включением блюд ужина.

2.3.11. По окончании учебного года, переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок 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.

2.3.13. 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе IV 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного Воспитанником заболевания.

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

2.4.9. При наличии у Заказчика льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, предоставлять 1 раз в год (в срок до 01 февраля) и при поступлении Воспитанника в образовательную организацию документы, подтверждающие право на льготу. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявлений и документов, подтверждающих право на получение льгот. О прекращении оснований для предоставления льготы уведомить образовательную организацию в течение 14 дней.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником устанавливается Постановлением администрации городского округа Среднеуральск, и не зависит от количества выходных (нерабочих праздничных) дней в месяце.

3.2. Порядок взимания платы за присмотр и уход за Воспитанником определяется Положением о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Среднеуральск, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.3. В перечень затрат, учитываемых при установлении платы за присмотр и уход входит: организация питания, присмотр и уход, хозяйственно-бытовое обслуживание Воспитанника.

3.4. Заказчиком оплачивается весь период нахождения Воспитанника в списках воспитанников образовательной организации, за исключением следующих причин: период закрытия организации на аварийные работы или выполнения плановых ремонтных работ; санитарной обработки помещений; по решению суда на основании представлений органов государственного надзора.

3.5. При увеличении затрат на присмотр и уход за Воспитанником Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять размер родительской платы на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок, не позднее 15 числа текущего месяца за который взимается плата в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.7. В случае невнесения в установленный срок родительской платы к Заказчику применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг

4.1.Заказчик ежемесячно оплачивает выбранные платные дополнительные образовательные услуги в сумме, определенной в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца за который взимается оплата в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.3. По инициативе Исполнителя договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) просрочки оплаты стоимости платной образовательной услуги;

б) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказании платной дополнительной образовательной услуги вследствие действий (бездействий) воспитанника.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяц недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4.По инициативе Исполнителя настоящий Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с получением образования (завершением обучения).

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 202___ года в связи с получением воспитанником дошкольного образования (завершением обучения).

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад № 20 «Золотой петушок»
624070, Свердловская область,
г. Среднеуральск, ул. Бахтеева, д. 12Б
Тел. 8(34368)2-23-03,2-23-04
ИНН 6686014661
КПП 668601001
ФУ администрации ГО Среднеуральск, МАДОУ ЦРР детский сад № 20
Уральское ГУ Банка России // УФК по Свердловской области, г.Екатеринбург
БИК 016577551
Счет: 03234643657570006200

Заведующий _____/Л.Г.Лаптева

Заказчик:

Фамилия, имя и отчество (при наличии):

_____
_____

Паспортные данные _____ №_____

Дата выдачи_____

Выдан_____

Адрес места жительства_____
_____

Контакты_____

Подпись _____

Приложение № 4

Заведующему МАДОУ ЦРР детский сад № 20
Лаптевой Л.Г.
родителя(законного представителя)
_____
проживающего по адресу_____
_____
_____

Заявление

Я,_____,
ФИО родителя (законного представителя)
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):
_____
(ФИО ребёнка, дата рождения),
Паспорт_____№_____выдан_____
_____"____"_____202____г.

даю согласие МАДОУ ЦРР детскому саду № 20 на размещение на официальном сайте http: z-petushok.ru, выставках, конкурсах, СМИ а также в групповых родительских уголках фотографий и видеоматериалов своего ребёнка в разнообразных видах детской деятельности в образовательном учреждении.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ ЦРР детского сада № 20, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"_____" _____202___ г. _____ (_____)
(подпись) *(Ф.И.О.)*