

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
Центр развития ребенка детский сад «Ромашка» с.Михайловка  
муниципального района Уфимский район  
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 08.10.2020 г № 242 - ОД

Заведующий  Д.Р. Ахметдинова



**ПОРЯДОК**

приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка» с.Михайловка

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка» с. Михайловка (далее – ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236, а также Постановлением Администрации муниципального района Уфимский район от 19 октября 2020 г. №1932 «Об утверждении Положения о порядке формирования очередности, комплектования и приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» определяет правила приёма граждан Российской Федерации в ДОО.

2. В ДОО принимаются дети с двух месяцев до достижения ими школьного возраста – при наличии соответствующих условий и места.

3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

4. Приём в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребёнка 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 установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Медицинское заключение.

Для зачисления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, 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.

Приём детей в ДОО осуществляется руководителем ДОО на основании приказа Управления образования о направлении к зачислению в ДОО и указанных в П.5 настоящего Положения представленных заявителем документов.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

8. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ – расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

9. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с П.5 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

10. После приёма документов, указанных в П.5 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение № 4).

11. Руководитель ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

12. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также согласие на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребёнка, фиксируется в заявлении о приёме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности, Устав ДОО, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт (Постановление администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

14. Прием детей на обучение в филиал ДОО осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в ДОО.

15. Отчисление из ДОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

16. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДОО ежегодно не позднее 1 сентября текущего года. Перевод ребёнка в течение учебного года осуществляется при наличии мест в группе по заявлению родителя (законного представителя) с учётом реализуемых

образовательных программ и возрастных, психолого-педагогических и физиологических особенностей развития ребёнка.

17.Контингент воспитанников по группам утверждается руководителем ДОО и согласуется с Управлением образования ежегодно в срок не позднее 1 сентября.

18. В летний период (с 1 июня по 31 августа) в связи с уменьшением контингента воспитанников по заявлению руководителя ДОО допускается объединение дошкольных групп в ДОО.

Рег. №

Заведующему МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка»  
с.Михайловка МР Уфимский район  
Ахметдиновой Диане Руслановне  
от родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)  
паспорт № и серия

выдан

проживающего по адресу:

контактный телефон:

от родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

паспорт № и серия

выдан

проживающего по адресу:

контактный телефон:

## Заявление о приеме ребенка

Прошу принять

(Ф. И. О. ребенка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, место рождения

\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группу общеразвивающей направленности в МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка» с.Михайловка  
с \_\_\_\_\_ года.

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

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МДОБУ детский сад «Фантазия» д. Подымалово, до момента выбытия ребенка из учреждения.

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

Ознакомлен (на) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

**Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.**

**« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_**

Дата постановки на едином общедоступном портале АИС \_\_\_\_\_,

Аллергия (отсутствует, имеется) \_\_\_\_\_

**Приложение к заявлению:**

- **Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),**
- **Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)**
- **Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)**
- **Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей  
о приеме в ДОУ

[illegible]



Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Центр развития ребенка детский сад «Ромашка» с.Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

РАСПИСКА  
О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Получены от

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование                                                                                  | Отметка о<br>получении |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.       | Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ                                 |                        |
| 2        | Копия свидетельства о рождении ребенка                                                        |                        |
| 3        | Документы, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка (копия свидетельства о регистрации) |                        |
| 4        |                                                                                               |                        |

Регистрационный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Ответственный за приём документов

Заведующий

\_\_\_\_\_/ Д.Р.Ахметдинова

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

д. Михайловка

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Центр развития ребенка детский сад «Ромашка» с.Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка» с.Михайловка), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "19" июля 2013 г. N 2260, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя Ахметдиновой Дианы Руслановны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)  
именуемый 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 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основной образовательной программе - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования дошкольной образовательной организации детский сад «Ромашка» с.Михайловка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00 час. выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_общеразвивающей направленности, \_\_\_\_\_с  
приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по познавательноречевому, социально-личностному, художественно-эстетическому и физическому направлениям

### 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, объём и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком, устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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

2.1.4. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушения работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, смена места жительства;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

## **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 и безвозмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ на первого ребёнка в размере 20%, на второго ребёнка в размере 50% и на третьего и последующих детей в размере 70% от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребёнка в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве здания и

территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.2.10. Сохранять место за Воспитанником в случае: болезни; прохождения санаторно-курортного лечения, карантина; ежегодных отпусков родителей (законных представителей) в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

### **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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями).

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 гарантированным питанием по нормам в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении (5-разовое, возможна организация как отдельного полдника, так и уплотненного полдника с включением блюд ужина), согласно Договора с ООО «Уфимский комбинат детского питания» Уфимского района, который оказывает услуги по организации питания воспитанников дошкольных образовательных учреждений Уфимского района.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц  
(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, 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, режима работы Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.

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. Выполнять рекомендации медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник, совместно с коллективом Учреждения искать пути их решения.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забрать из ДОУ ребёнка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребёнка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.10. 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 за присмотр и уход за Воспитанником на оплату услуг по организации питания (далее - родительская плата) составляет 130 руб. в день.  
(стоимость в рублях)

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 исходя из стоимости одного дня согласно категории питания присвоенной обучающемуся и фактически планируемому периоду оказания услуги по питанию ООО «Уфимский комбинат детского питания» Уфимского района.

3.3. Заказчик, вносит родительскую плату за услугу по организации питания ООО «Уфимский комбинат детского питания» Уфимского района Воспитанника путем внесения предоплаты на лицевой счет обучающемуся.

3.4. Оплата производится в безналичном порядке.

В случае отрицательного баланса лицевого счета воспитанника, то ООО «Уфимский комбинат детского питания» Уфимского района прекращает предоставление услуги по питанию.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены дополнительным договором.

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

5.1. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

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

#### **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. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Исполнитель</u><br>МДОБУЦРР детский сад<br>«Ромашка» с.Михайловка<br>450511, Республика<br>Башкортостан,<br>Уфимский район, с.Михайловка<br>ул. Мира.8<br>тел./факс 270-16-07, e-mail<br><a href="mailto:2701607@mail.ru">2701607@mail.ru</a><br><br>Руководитель<br>_____ Д.Р.Ахметдинова<br>(подпись)<br>М.П. | <u>Заказчик</u><br>_____<br>_____<br>_____<br>(фамилия,<br>имя и отчество)<br>Паспорт _____ № _____ выдан<br>_____ кем _____<br>Дом.адрес: _____<br>_____<br>_____<br>Телефон: _____<br>Подпись _____ Дата _____. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы ознакомлен. Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

2-й экземпляр договора получил лично \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Дата \_\_\_\_\_