

Частное учреждение дошкольного образования «Детский сад № 517»

АО «УПП «Вектор»

Принято

Педагогическим советом

«07» 09 2016г.

протокол № 1

Утверждаю:

Заведующий



М.М.Наврь

2016г.

Приказ от 07.09.16г. № 9

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Частное учреждение дошкольного образования «Детский сад № 517» АО
«УПП «Вектор»**

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
 - Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года № 123 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
 - Уставом Частного учреждения дошкольного образования «Детский сад № 517» АО «УПП «Вектор».
1. Правила обеспечивают прием в Частное учреждение дошкольного образования «Детский сад № 517» АО «УПП «Вектор» (далее - ДОУ) всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.
 2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) 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 со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». ДОУ может осуществить прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

7. Для приема в ДОУ:
 - a) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - b) родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
 - c) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

8. 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 (приложение № 3).
9. Требование представления иных документов для приема в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
 10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).
 11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»,
 12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются заведующему ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.
 13. После приема документов, указанных в пунктах 8,9 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).
 14. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
 15. При приеме в ДОУ родители (законные представители) могут воспользоваться правом на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также правом на изучение родного языка в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.
Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется путем издания приказа заведующего
 16. Заведующий ДОУ издает приказ об утверждении списочного состава детей по возрастным группам на 01 сентября текущего учебного года, который размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОУ в сети Интернет в течение трех рабочих дней после его издания.
 17. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
 18. Отчисление ребенка из ДОУ производится по заявлению родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего.

Рег. № _____
от _____

Заведующему М.М.Наврось

(Ф.И.О. родителя)

Приложение № 1

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ (дата, место рождения ребёнка),
в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет с _____ 20____ года.
(число, месяц, год)

Мать (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
Контактный телефон

Отец (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
Контактный телефон

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

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать администрацию ДОУ о данном факте.

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и порядком родительской платы за присмотр и уход за ребенком ознакомлен(а).

_____ дата

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

В приказ, принять с
Заведующий _____ /М.М.Наврось/

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
 Адрес места жительства: _____
 Паспорт (серия, номер): _____
 Кем выдан: _____
 Дата выдачи: _____

даю согласие Частному учреждению дошкольного образования «Детский сад № 517» АО «УПП «Вектор» (далее ДООУ) на обработку моих персональных данных (далее - ПД) и ПД моего ребенка (детей).

Цель обработки: ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Даю согласиена размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребенка, благодарностей, грамот и дипломов на стендах и сайте Учреждения в рамках проводимых мероприятий.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Со своими правами субъекта ПД, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему ДООУ, мне разъяснены.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МАДОУ № 133 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

_____ / _____ /
 (дата) (подпись/расшифровка)

Заведующему М.М.Навресь

от _____
(ФИО. родителя/законного представителя)

адрес проживания _____

телефон _____

**Согласие / несогласие
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____
(ФИО родителя /законного представителя ребенка)

являющийся (аяся) _____
(матерью/отцом/ законным представителем)

ознакомившись с рекомендацией _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ заявляю о _____
согласии/не согласии (нужное написать)

на обучение

_____ (ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в Частном учреждении дошкольного образования «Детский сад № 517» АО «УПП «Вектор»
(далее ДОУ) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для
детей с ограниченными возможностями здоровья.

_____ (дата)

_____/_____/_____
(подпись/расшифровка)

Частное учреждение дошкольного образования «Детский сад № 517» АО «УПП «Вектор», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующей Наврость Марины Михайловны, действующей на основании приказа № 754/к от 20.09.2011., Устава и лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 66Л01 № 0006638 регистрационный номер 19934 от 26.02.2019 г., с одной стороны и гражданин(ка)

v

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

v

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма получения дошкольного образования - очная.

1.3. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Срок освоения Программы – 5 лет (с 2-х до 7 лет) с учетом возможности освоения ребенком Программы на разных этапах её реализации.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 07.00 до 19.00 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничных дней).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____.

1.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности.

1.8. Услуги по настоящему договору оказываются в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.9. Осваивать образовательную программу можно частично.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка (в рамках компетенции Учреждения).

2.1.3. Проводить психолого-педагогическую диагностику развития ребенка.

2.1.4. Рекомендовать родителю посетить психолога – медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.5. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников Учреждения.

2.1.6. Обрабатывать (систематизировать, хранить, уточнять), использовать персональные данные ребенка и Родителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Проводить фото и видео съемки ребенка для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов в сети интернет.

2.1.8. Не принимать ребенка в Учреждение при наличии каких-либо признаков заболевания и направлять его медицинское учреждение.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в Учреждении.

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

2.2.4. 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 Учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней, а также в другие дни по согласованию с администрацией.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Оказывать Учреждению в установленном законом порядке добровольную помощь в реализации уставных задач, в том числе по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, развитию и укреплению материально-технической базы Учреждения.

2.2.9. Предоставлять документы, необходимые для установления льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования и определения размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.

2.2.10. На компенсацию родительской платы в размере, предусмотренном ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 29.12.2012 г.

2.2.11. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления Учреждения за 14 календарных дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика посредством сайта Учреждения (<http://www.ds517.ru>).

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".

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 сбалансированным питанием необходимым для его роста и развития по установленным нормам в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденным 10-ти (20-ти) дневным меню: не менее 3-х раз в день (кроме групп кратковременного пребывания).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,

Предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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. Привести Воспитанника в Учреждение «V _____» _____ 20__ г. и обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в течение срока действия договора. В случае невозможности посещения Воспитанником Учреждения своевременно информировать об этом администрацию Учреждения.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанника в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в

Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинскую 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. При выписке Воспитанника после болезни (отпуска) информировать администрацию Учреждения о дате его выхода в день выписки до 13.00 часов с целью своевременной постановки ребенка на питание.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Информировать администрацию Учреждения в письменном виде о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка (с указанием Ф.И.О., степени родства).

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.

3.1. Родитель ежемесячно вносит плату за Воспитанника в Учреждении в размере _____ рублей. В том числе питание _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата производится путем внесения Заказчиком денежных средств на счет Учреждения, открытый в установленном порядке, в срок до 01 числа месяца, подлежащего оплате. В случае неоплаты в указанный в договоре срок Исполнитель в праве начислить неустойку в размере 1% от неуплаченной суммы.

3.3. В случаях непосещения Воспитанником Учреждения производится перерасчет платы за питание, остальная сумма перерасчету не подлежит.

3.4. При изменении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему договору. При изменении платы стороны уведомляются не менее чем за 2 (Два) месяца.

IV. Ответственность Сторон

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

4.2. Учреждение не несет ответственности за нарушение условий настоящего договора, если это нарушение вызвано неисполнением или ненадлежащим исполнением Заказчиком своих обязанностей по договору.

4.3. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности Заказчиком Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

V. Срок действия договора и порядок его расторжения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

5.2. Основания досрочного расторжения договора:

- отказ Заказчика от услуги с обязательным уведомлением Учреждения не менее чем за 14 дней до дня расторжения договора.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по

одному для каждой из Сторон.

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

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

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в Кировском районном суде города Екатеринбурга, либо мировым судьей судебного участка № ___ Кировского судебного района города Екатеринбурга Свердловской области.

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

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

VII. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Детский сад № 517

Юридический адрес: 620137, г. Екатеринбург,
Пер. Парковый, 45а

Детский сад № 517 АО «УПП «Вектор»

620137, Екатеринбург, пер. Парковый, 45А

тел. +7(343)298-12-68, факс +7(343)317-93-53

ИНН 6670321480 КПП 667001001

БИК 046577674

кор. счет 30101810500000000674

Уральский банк Сбербанка РФ г. Екатеринбург

р/с 40703810916160060397

Заведующий:

Навресь Марина Михайловна

Подпись _____

РОДИТЕЛЬ (Ф.И.О.):

√ _____

Паспортные данные:

Серия√ _____ № _____

Выдана

√ _____

Дата выдачи √ _____

Адрес(с указанием почтового индекса):

√ _____

Телефон:√ _____

Подпись

√ _____

С локальными и нормативными документами
ознакомлен(-а)

√ _____

2-й экземпляр договора получен на руки:
Подпись √ _____ Дата _____

√ _____