

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 517» ОАО «УПП «ВЕКТОР»**

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий М.М. Гаврось

Приказ № 15
от 24.01.2018 г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в частное Учреждение дошкольного образования
«Детский сад № 517» ОАО «УПП «Вектор»**

Правила приема 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 08.04.2014 г. № 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»;
- Уставом частного учреждения дошкольного образования «Детский сад № 517» ОАО «УПП «Вектор».

Правила обеспечивают прием в частное Учреждение дошкольного образования «Детский сад № 517» ОАО «УПП «Вектор» (далее - Учреждение) всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме в Учреждение 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». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую дошкольную общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Кировского района города Екатеринбурга.

1. Учреждение 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 приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
3. Документы о приеме подаются в Учреждение.
4. Прием в Учреждение 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». Учреждение 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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

5. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) 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 Учреждении на время обучения ребенка.

6. 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).
7. Требование представления иных документов для приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждением 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).

9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учреждением, до начала посещения ребенком Учреждения.

10. После приема документов, указанных в пунктах 8, 9 настоящих Правил, Учреждение

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
12. При приеме в Учреждение 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.
13. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение оформляется за подписью заведующего Учреждения на бланке Учреждения.
Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется путем издания приказа заведующего.
14. Заведующий Учреждения издает приказ об утверждении списочного состава детей по возрастным группам на 01 сентября текущего учебного года, который размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение трех рабочих дней после его издания.
15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
16. Отчисление ребенка из Учреждения производится по заявлению родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего.

Заведующему детским садом № 517 Наврость М.М.

от _____
 фамилия, имя, отчество заявителя

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер, когда, кем выдан)

_____ проживающей (его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество ребёнка),

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

Дополнительные сведения _____

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

Приложения (нужное отметить):

1. копия свидетельства о рождении ребёнка;
3. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
4. доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка, от _____ 20 ____ г.;

С Уставом Учреждения, 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).

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, _____, даю свое согласие ДООУ - детскому саду № 517 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения возможности подачи документов и предоставления услуги в электронном виде, проводить фото и видео съемки моего ребенка для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте Учреждения в рамках проводимых мероприятий.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял

Заведующая _____ / М.М.Наврость /
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА И ЕГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

Я, _____ (ФИО),
проживающий по адресу _____, Паспорт № _____
выдан _____ (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____ (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в частном учреждении дошкольного образования «Детский сад № 517» «ОАО «УПП «Вектор» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и его законного представителя, относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта законного представителя;
- данные медицинской карты;
- полис ОМС;
- сертификат профилактических прививок;
- адрес проживания ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка **исключительно** в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- обеспечение воспитания для ребенка;
- обеспечение ухода за ребенком;
- обеспечение оздоровления для ребенка;
- обеспечение двенадцатичасового пребывания для ребенка;
- обеспечение пятиразового питания для ребенка
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками в частном учреждении дошкольного образования «Детский сад № 517» «ОАО «УПП «Вектор» следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), уничтожение. **Я не даю согласия** на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые частным учреждением дошкольного образования «Детский сад № 517» «ОАО «УПП «Вектор» для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка автоматизированным способом.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, **я запрещаю**. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в частном учреждении дошкольного образования «Детский сад № 517» «ОАО «УПП «Вектор» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: _____ г.

Подпись: _____ (_____)

СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ И ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ РЕБЕНКА

Я, _____, даю согласие на размещение фотографий и видеоматериалов моего ребенка на сайтах, стендах в частном учреждении дошкольного образования «Детский сад № 517» «ОАО «УПП «Вектор»

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

Подпись _____

1 Для родителей. Для усыновителей «ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ст 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве».

Заведующему
М.М.Наврсь

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» ОАО «УПП «Вектор»
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с
ограниченными возможностями здоровья.

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись/расшифровка)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № 517/_____

г. Екатеринбург

« _____ » _____ 201_ года

Частное учреждение дошкольного образования «Детский сад № 517» ОАО «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 66 № 001633 регистрационный номер 3805 от 27.09.2011 г., с одной стороны и гражданин(ка)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(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.

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 «_____» _____ 201_ 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 Воспитанником 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 доверяя 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 _____ руб. 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:

- соглашение сторон, выраженное в письменной форме;
- 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 ОАО «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:

Наврось Марина Михайловна

Подпись _____

РОДИТЕЛЬ (Ф.И.О.):

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдач _____

Адрес (с указанием почтового индекса):

Телефон: _____

Подпись _____

С локальными и нормативными документами ознакомлен

2-й экземпляр договора получен на руки:

Подпись _____ Дата _____