**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Муниципальный детский сад «Рябинка»**

 **РАСПИСКА**

**в получении документов**

**для приема ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.**

 Заведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Рябинка» Хаджиогло Галина Александровна приняла документы для приема ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) в дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/№** | **Наименование документа** | **Оригинал/копия** | **количество** |
| 1. | Заявление о приёме ребенка | оригинал | 1 |
| 2. | Паспорт родителя (законного представителя) | копия | 1 |
| 3. | Свидетельство о рождении ребёнка | копия | 1 |
| 4. | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства | копия | 1 |
| 5. | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка | оригинал | 1 |
| 6. | Направление для приёма ребёнка в ДОУ | оригинал | 1 |
|  | Итого: |  | 6 (шесть) |

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закреплённой территории (нужное подчеркнуть).

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) подпись

Документы принял: Хаджиогло Галина Александровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. подпись

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Муниципальный детский сад «Рябинка»**

 **РАСПИСКА**

**в получении документов**

**для приема ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.**

 Заведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Рябинка» Хаджиогло Галина Александровна приняла документы для приема ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) в дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/№** | **Наименование документа** | **Оригинал/копия** | **количество** |
| 1. | Заявление о приёме ребенка | оригинал | 1 |
| 2. | Паспорт родителя (законного представителя) | копия | 1 |
| 3. | Свидетельство о рождении ребёнка | копия | 1 |
| 4. | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства | копия | 1 |
| 5. | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка | оригинал | 1 |
| 6. | Направление для приёма ребёнка в ДОУ | оригинал | 1 |
|  | Итого: |  | 6 (шесть) |

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закреплённой территории (нужное подчеркнуть).

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) подпись

Документы принял: Хаджиогло Галина Александровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

. *Заведующему МДОУ «Муниципальный*

 *детский сад «Рябинка»*

 *Хаджиогло Галине Александровне.*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *проживающего по адресу:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*домашний телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *мобильный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 ***Заявление.***

 *Прошу зачислить в дошкольное учреждение моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И. О. ребёнка, дата и место рождения ребёнка)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(дата подачи заявления) (подпись)*

*Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования*

*языком образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ как родной язык.*

*Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О.)*

*Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О.)*

 ***С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены:***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/***

***Направление для приема ребёнка в дошкольное учреждение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Заведующий МДОУ «Муниципальный***

***детский сад «Рябинка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.А.Хаджиогло/***

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников**

**и их родителей (законных представителей)** **МДОУ «Муниципальный детский сад «Рябинка»**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Муниципальный детский сад «Рябинка» юридический адрес: 249180, Калужская область, Жуковский район, с.Высокиничи, ул.Ленина, д.18а, согласие на обработку:

**1. Своих персональных данных о:**

1.1.фамилии, имени, отчестве;

1.2.образовании;

1.3.месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4.номере домашнего и мобильного телефона;

1.5.выполняемой работе, занимаемой должности;

1.6.номере служебного телефона;

1.7.дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

**2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о:**

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о близких родственниках;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.6. свидетельстве о рождении;

2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.8. сведениях о состоянии здоровья;

2.9. биометрические данные;

2.10. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в ДОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования МДОУ «Муниципальный детский сад «Рябинка» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанников образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6.Данное согласие действует на весь период пребывания в МДОУ «Муниципальный детский сад «Рябинка» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных.

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись (расшифровка)

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

***с.Высокиничи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_202 года***

 ***Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Муниципальный детский сад «Рябинка»*** осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании ***лицензии от 9 сентября 2021 года №Л035-01224-40/00225988, выданной Министерством образования и науки Калужской области***, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ***заведующего Хаджиогло Галины Александровны*** действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.

проживающего по адресу: 249180, Калужская область, Жуковский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. 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 – очная.

1.3Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Муниципальный детский сад «Рябинка», разработанная на основе

- Федеральной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г №1028

- образовательной программы «Азы финансовой культуры для дошкольников» авторы: Стахович Л.В., Семенкова Е.В., Рыжановская Л.Ю.

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

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов).

1.6 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**2.** **Взаимодействие Сторон.**

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и формы которых определяются в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.2 Заказчик в праве:

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 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти рабочих дней.

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

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

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1Обеспечить 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 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3 Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4При 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 её реализации.

2.3.5 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6 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.

2.3.7.В случае заболевания ребѐнка, обнаружившегося в течение дня, принимать меры к его изоляции от здоровых детей до прихода Родителя (законного представителя), либо госпитализации в лечебное учреждение при наличии медицинских показаний с обязательным незамедлительным уведомлением Родителя (законного представителя) по контактному телефону последнего, зафиксированному в настоящем Договоре.

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 3-х разовым питанием (завтрак, , обед, уплотненный полдник).

2.3.11 Уведомить Заказчика в 3-х дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том, числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.3 При поступлении в Организацию предоставить медицинское заключение для определения принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой

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 Лично передавать и забирать ребѐнка у воспитателя, не передоверяя ребѐнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.7Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

 2.4.8 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.

2.4.9 Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10После отпуска или санаторного лечения, предоставлять справку (выписку из санаторной карты) о состоянии здоровья ребѐнка и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными

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

**3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход**

 **за Воспитанником.**

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -родительская плата) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за один день пребывания ребенка в группе (Постановление Администрации Муниципального района «Жуковский район» № 1159 от 28.12.2023г.)

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

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

3.3Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за один день пребывания ребенка в группе.

3.4 Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, за безналичный расчёт, путем перевода денежных средств на расчетный счет отдела образования Жуковского района

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

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

**5. Основания изменения и расторжения договора.**

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

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

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения.**

6.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » 20\_\_\_ года.

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

6.3 Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменений.

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

6.5 Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

**7. Реквизиты и подписи сторон.**

**Муниципальное дошкольное** **Родитель**

**образовательное учреждение** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Муниципальный детский сад**

**«Рябинка»**

Адрес: паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

249180 Калужская область, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жуковский район, с. Высокиничи

ул. Ленина, д.18 а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес:

т. 8 (48432) 23-3-43

Заведующий МДОУ «Муниципальный

детский сад «Рябинка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хаджиогло Г.А. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***С правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ ознакомлен, второй экземпляр договора получил:***

***Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/***