

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 г. Челябинска»

Принято Советом  
МАДОУ «ДС № 62  
г. Челябинска»  
Протокол № 1 от 15.01.2018 г.

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.Заведующего МАДОУ  
«ДС № 62 г. Челябинска»



Л.А.Жумабаева  
Приказ от 16.01.2018г. № 52-ОД

## I. Общие положения.

1. Настоящие правила приёма воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 г. Челябинска» (далее Правила приёма в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска») определяют правила приёма воспитанников в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила приёма в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» разработаны на основе следующих нормативных актов: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 г. № 196-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска».

## II. Порядок приёма воспитанников в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска».

3. Получение дошкольного образования в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев (при наличии в ДОУ условий) до прекращения образовательных отношений.

4. Правила приема воспитанников в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» (далее – закрепленная территория).

5. В приеме в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ

«ДС № 62 г. Челябинска» родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Руководитель МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска», права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном терминале МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» и на официальном сайте в сети Интернет.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

8. МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» размещает нормативный акт города Челябинска о закреплении за МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» конкретных территорий г. Челябинска.

9. Прием в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Документы о приеме в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» в срок до 15 августа текущего года подаются родителями (законными представителями) воспитанника, получившими информацию о выделении места МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска», в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

11. Прием воспитанников в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

12. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- 2) дата и место рождения воспитанника;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- 4) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);

5) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

13. Форма заявления размещается на информационном терминале и на официальном сайте МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» в сети Интернет.

14. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска», осуществляется на основании медицинского заключения.

15. Для приема воспитанников в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»:

1) родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» 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;

2) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;

3) родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» на время обучения воспитанника.

18. 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.

19. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

21. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления

государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил предъявляются заведующему МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска», до начала посещения ребенком МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска».

24. Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска».

25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска», или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска».

26. В случае, если в указанный срок (п.10 настоящих правил) родители (законные представители) не обратились в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» с заявлением о приеме с приложением, указанных в п. 12 настоящих правил документов, то персональная заявка получают статус «Не явился» с возможность дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя)

Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» или в Комитет отказываются от выделенного места в этом году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска». Место в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника. Указанный договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы.

28. Заведующий МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» в течение трех рабочих дней после заключения договора. На основании приказа происходит зачисление ребенка в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска».

29. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» и на официальном сайте МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» в сети Интернет.

30. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»  
Курчатовского района г. Челябинска  
Ю.А.Агольцовой

от \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

(Отец/мать) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания, индекс, телефон)

### заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_

(место рождения)

в общеразвивающую группу МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»

Доверяю забирать своего ребенка из МАДОУ родственнику (указать родственные связи, Ф.И.О.):

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

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

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

(свидетельство о рождении, паспорт (документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), медицинское заключение)

Расписка в получении документов выдана \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ИНН, ОГРН, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска».

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Приложение № 2

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Челябинск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 г. Челябинска» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «16» мая 2016 г. N 0001799, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Агольцовой Юлии Александровны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_\_\_\_ 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. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации <1> - полного дня (12-часового пребывания), с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, форма обучения по образовательной программе очная.

**II. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития Воспитанника для решения задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- в летний период;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации по его ходатайству.

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, ИНН, ОГРН, с основной образовательной программой, с учебно-программной документацией 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 образовательной организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. Получать от Исполнителя перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в случае его отсутствия.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

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".

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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными нормами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.13. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.15. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.16. Производить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в

соответствии с представленными документами.

2.3.17. 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 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 и иными локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 796-69-71, 796-69-70 до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

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 от врача 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 отсутствии данной справки ребенок в образовательную организацию не допускается.

2.4.8. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

2.4.11. 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 по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Приказом Управления по делам образования города Челябинска.

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

3.3. Заказчик ежемесячно до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

### IV. 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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### V. 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 <2>.

### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2<sup>х</sup> 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 изменениях.

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 г. Челябинска»  
Адрес: г. Челябинск, 40 летия Победы, 15 А,  
тел. 8(351)796-69-70, 8(351)796-69-71  
Филиал Открытого акционерного общества Банка «Северный морской путь» в г. Челябинске (ЧФ ОАО СМП Банк))  
р/сч № 40703810304044000926, 40703810804044500926  
к/с 3010181000000000988 в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Челябинской области  
(банковские реквизиты)

Ю.А.Агольцова

М.П.

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

<1> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564, Российская газета, N 157, 2013).

<2> Статья 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).