

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Подснежник» (МБДОУ «Детский сад «Подснежник»)

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол от 26.03.2024г. №4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад «Подснежник»  
И.Н. Барсукова  
приказ от 26.03.2024г. № 39 - ОД

**Правила приема  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Подснежник»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подснежник» (далее – образовательная организация) определяют порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.10.2021 №4817.
- Уставом МБДОУ «Детский сад «Подснежник» (утв. Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области 02.03.2020 № 992).

**2. Порядок зачисления.**

2.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка установленной формы /Приложение №1/.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Тамбова органами, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Тамбов, реализующие

образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.10.2021 №4817)

2.5. Для зачисления в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка либо 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 по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- справку от участкового педиатра о состоянии здоровья ребенка и выписку из его амбулаторной карты (оригиналы).

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

Копии, предъявляемых документом хранятся в образовательной организации все время обучения ребенка.

2.6. 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.

2.7. При приеме детей администрация образовательной организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации):

- уставом образовательной организации;
- основными локальными актами, регулирующими деятельность образовательной организации, затрагивающих права, а также законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Оформление отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)**

3.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию /Приложение №2/.

- 3.2. После регистрации заявления родителям(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, перечне представленных документов.
- 3.3. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов /Приложение №3/.
- 3.4. После приема документов, указанных в пунктах 2.3 - 2.7. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка /Приложение №4/.
- 3.5. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу образовательной организации и настоящим Правилам.
- 3.6. Руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию.
- 3.7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Отчетность**

- 4.1. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием (выдачу) документов, осуществляет учет воспитанников /Книга учета движения детей/:
- зачисленных в образовательную организацию;
  - отчисленных из образовательной организации.

Рег.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(№, дата регистрации заявлений о приеме  
в образовательное учреждение)

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Подснежник»  
Барсуковой И.Н.

Учетный № \_\_\_\_\_  
(книга учета движения воспитанников)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Договор об образовании  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано))

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка: \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подснежник»

(полное наименование МБДОУ)

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет  
(вид группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(указать режим пребывания ребенка)

организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мать** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес  
проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес  
проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Наличие полнородных или неполнородных братьев или сестер \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_.

(да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_. Справка МСЭ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (да/нет)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подснежник»  
(МБДОУ «Детский сад «Подснежник»)

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ  
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОУ**

Начато: \_\_\_\_\_

Окончено: \_\_\_\_\_

№ п/п	Рег. номер заявления	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица за прием документов

**Приложение №3**

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписка о получении документов**

Выдана в подтверждение того, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ передал(а) администрации МБДОУ «Детский сад  
«Подснежник» следующие документы на сына (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	наличие
1.	Заявление о приеме	
2.	Копия свидетельства о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
3.	Копия паспорта	
4.	Свидетельство о регистрации по месту пребывания или по месту жительства	
5.	Заявление на обработку персональных данных	
6.		

Документы принял: \_\_\_\_\_

Документы сдал(а): \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписка о получении документов**

Выдана в подтверждение того, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ передал(а) администрации МБДОУ «Детский сад  
«Подснежник» следующие документы на сына (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	наличие
1.	Заявление о приеме	
2.	Копия свидетельства о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
3.	Копия паспорта	
4.	Свидетельство о регистрации по месту пребывания или по месту жительства	
5.	Заявление на обработку персональных данных	
6.		

Документы принял: \_\_\_\_\_

Документы сдал(а): \_\_\_\_\_



**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**«Детский сад «Подснежник» и родителем (законным представителем) ребенка**

г. Тамбов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подснежник», осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии от 16.03.2021г. № Л035-01289-68/00191950, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице руководителя Барсуковой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава от 02.03.2020г. № 992 с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые совместно Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Подснежник».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года), начиная с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

1.5. Режим работы дошкольного учреждения – с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00, исключая выходные и праздничные дни.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в учреждении 10,5 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет на основании направления управления дошкольного образования администрации города Тамбова от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

1.8. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, возникают у Воспитанника с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение.

### 2. Взаимодействие Сторон

*2.1. Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются договором на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

2.1.3. 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 1 настоящего Договора;

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

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 дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

*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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 1 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 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 психического 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 учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, в соответствии с утвержденным режимом дня.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала нового учебного года.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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 устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и Уставом учреждения.

2.4.3. Незамедлительно, но более чем в течении 2 календарных дней, сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.6. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.7. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков

болезни и недомогания.

2.4.8. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8 (4752) 49-46-28 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 часов с часа начала работы учреждения.

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. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8 (4752) 49-46-28 не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

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

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

2.4.12. Соблюдать условия настоящего Договора.

### **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 2116 (две тысячи сто шестнадцать) рублей для детей в возрасте до 3 лет в группе полного дня; 2506 (две тысячи пятьсот шесть) рублей для детей в возрасте от 3 до 7 лет в группе полного дня (на основании Постановления администрации г. Тамбова от 22.01.2024г. № 389).

Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего Договора, на основании Постановления администрации города Тамбова, поставив в известность заказчика.

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

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца за период, предшествующий текущему, в безналичном порядке на расчетный счет Заказчика в соответствии с выданным платежным документом.

3.5. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка, из средств материнского капитала в течение двух месяцев, со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, пенсионным фондом.

3.6. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка имеет право на получение компенсации части родительской платы, порядок выплаты которой установлен постановлением администрации Тамбовской области от 02.12.2013 № 1388.

### **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 окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем 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

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подснежник»  
Адрес: 392005, г. Тамбов,  
Ул. Астраханская, д. 281  
Телефон (факс): 8 (4752) 49-43-50  
E-mail: ds113@city.tambov.gov.ru  
Расчетный счет: 40701810168501000092  
Банк: отделение Тамбов город Тамбов  
ОГРН: 1206800002386  
БИК: 016850200  
ИНН: 6829154483  
КПП: 682901001

Заведующий

\_\_\_\_\_/ И.Н. Барсукова /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

### ЗАКАЗЧИК

Родитель: мать (отец, законный представитель)  
ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_