

СОГЛАСОВАНО:  
на педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 46»  
Протокол № 5  
«05» мая 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 46»  
И.В. Ломакина  
Приказ № 101 от «05» мая 2023г.



**Положение  
о правилах приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 46»  
Ленинского района г. Саратова**

ПРИНЯТО  
на Совете родителей  
МДОУ «Детский сад № 46»  
Протокол № 5  
от «05» мая 2023г.

1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано для МДОУ «Детский сад № 46» (далее – Учреждение) и определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ;

- Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации N 50 от 23 января 2023г. «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686 от 04 октября 2021г. « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно <1>.

<1> Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) <2>.( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471)

<2> Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)

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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)<3>.( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50)

<3> *Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332). >.( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50)*

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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 <4>.

<4> *Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).*

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников <5>.

<5> *Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).*

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за

конкретными территориями района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории). ( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» <б>

<б> Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833).

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление. ( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686)

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (Приложение № 1)

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий

сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. ( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);

б) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык. ( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении. ( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471)

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остаются на учете и направляются в Учреждение после подтверждение родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места .

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) <7> с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3). ( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686)

<7> Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). ( в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686)

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет ([www.detsad46.saredu.ru](http://www.detsad46.saredu.ru)) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1

Заведующему МДОУ «Детский сад № 46» Ломакиной И.В. От _____ _____ фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка Проживающего по адресу: _____ _____ адрес места жительства родителей (законных представителей) _____ _____ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
--

Заявление №

Прошу Вас принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
*дата рождения ребенка* *место рождения ребёнка*

зарегистрированного и проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46» Ленинского района г. Саратова на основании предоставленных мною документов.

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_ .

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ «Детский сад №46»

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
*Личная подпись родителей (законных представителей) ребенка*      *Дата*

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

\_\_\_\_\_  
*Личная подпись родителей (законных представителей) ребенка.*

\_\_\_\_\_  
*Дата*

Приложение № 2

### **Журнал приема заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад № 46»**

Регистрационный №заявления о приеме ребёнка	Дата приема заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребёнка	Отметка о выдаче расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов	ФИО, должность ответственного листа, принявшего заявление о приеме	Подпись ответственного за прием документов

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

г. Саратов

\_\_\_\_\_ 201 года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №46» Ленинского района г. Саратова именуемое в дальнейшем ДООУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26.02.2015. № Л035-01279-64/00276329 выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ломакиной Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(ФИО родителя(законного представителя))

\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в  
 дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах  
 несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, проживающего(ей) по адресу: г. Саратов,  
 \_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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.

1.3. Уровень образования - дошкольное образование.

1.4. Вид – общее образование

1.5. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №46» Ленинского района г. Саратова, разработанная в соответствии с ФГОС ДО.

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 час. до 19.00 час. с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ общеобразовательную группу.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность с дошкольниками в соответствии с общеобразовательной программой ДООУ.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, 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 Воспитанников.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией ДОУ при наличии медицинского заключения.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика посредством размещения документов на информационном стенде и на сайте образовательной организации.

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

2.3.4. 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.

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

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, диетическим, пятиразовым питанием в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника, освоившего образовательную программу, в следующую возрастную группу ежегодно, не позднее 1 сентября.

2.3.11. 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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Родитель (законный представитель) ребенка обязан своевременно предоставлять в детский сад все необходимые документы, касающиеся индивидуальных особенностей развития ребенка, в том числе, особенностей организации его питания.

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.

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.

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 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.

2.4.8. 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 Постановлением администрации МО «Город Саратов».

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, в сроки не позднее 15 числа текущего месяца, посредством перечисления платы на расчетный счет Учреждения.

3.4. Размер оплаты может быть снижен, путем отнесения Заказчика к определенной льготной категории лиц, имеющих право на предоставление льготы по оплате взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в учреждении на основании представленных документов в соответствии с действующим законодательством РФ (на первого ребёнка 20%, на второго – 50%, на третьего и последующего -70% от фактической суммы, оплаченной за содержание ребенка).

### **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.

#### **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. Образовательные отношения прекращаются в связи отчислением Воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений, а именно до **"31" августа 20\_\_\_\_\_ г.**

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.

6.8. Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении размещены на официальном сайте **www.detsad46.saredu.ru**

6.9. С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, основной общеобразовательной программой и другими нормативно-локальными актами ознакомлен: \_\_\_\_\_

#### **Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

##### **Исполнитель:**

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
« Детский сад №46»

Ленинского района г. Саратова

ИНН 6453073569, КПП 645301001

Адрес: 410040, г.Российская Федерация,  
Саратовская обл., г.о. город Саратов,  
г. Саратов, Деловой тупик, зд. 5 стр. 1  
тел. 55-24-07, факс 55-24-07.

email: [dou46saratov@yandex.ru](mailto:dou46saratov@yandex.ru)

##### **Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
ФИО Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
зарегистрирован(а) по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_

сайт: [www.detsad46.saredu.ru](http://www.detsad46.saredu.ru)

Заведующий \_\_\_\_\_  
И.В. Ломакина  
МП

\_\_\_\_\_ подпись  
Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: