

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ  
ШЭДЖЭМ ШЫНАЛЬЭМ МЫЛЪКУ ЗЫХУХИХЫГ  
ЗИ ЕДЖАПЭ КІУЭГЪУЭ МЫХЪА САБИЙХЭР  
ЩАГЪАСЭ «НАЛ ЦЫКІУ» ІУЭХУЩІАПІЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ  
ЧЕГЕМ РАЙОННУ ЖЕР ЖЕРЛИ ЧЕГЕМ  
ШАХАРДА ОРНАЛГЪАН МУНИЦИПАЛ КАЗНА  
САБИЙ УЧРЕЖДЕНИЯСЫ «НАЛЧЫКЪ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЛ ЦЫКІУ» Г.П. ЧЕГЕМ  
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

Адрес: 361401 КБР, Чегемский район, г.п. Чегем, пер.Пролетарский, 1 тел. 8 (86630) 4-22-78  
E- mail: [madina.dottueva.88@mail.ru](mailto:madina.dottueva.88@mail.ru)

Согласовано с Управляющим советом  
Протокол № 2 «17» 03 2023г.

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
«17» 03 2023г.

Утверждаю»  
Директор МКДОУ «Нал цыкыу» г.п.Чегем  
М.А.Доттуева  
Приказ № 12 от «17» 03 2023г



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в МКДОУ «Нал цыкыу» г.п. Чегем**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Нал цыкыу» г.п. Чегем Чегемского муниципального района КБР разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2016г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, с изменениями на 8 сентября 2020 года, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. №471, от 4 октября 2021 г. № 686, от 23.01.2023 N 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МКДОУ «Нал цыкы» г.п. Чегем (МКДОУ).

Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила определяют порядок приема граждан РФ в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Нал цыкы» г.п. Чегем (далее МКДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования МКДОУ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное 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".

3. Правила приема на обучение в МКДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в МКДОУ обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Нал цыкы» на обучение обеспечивают также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших при выполнении задач в специальной военной операции) либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях,

предусмотренных законами Кабардино-Балкарской республики, патронатную семью, предоставляется во внеочередном порядке место в МКДОУ;

Дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Кабардино-Балкарской республики, патронатную семью, предоставляется во внеочередном порядке место в МКДОУ;

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.

5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. При приеме в МКДОУ родителей (законных представителей) ребенка знакомят с уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными

территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

8. Прием в МКДОУ «Нал цыкыу» г.п. Чегем осуществляется по направлению МКУ «Управление образования» местной администрации Чегемского муниципального района.

Прием воспитанников в МКДОУ осуществляется в соответствии с действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Чегемского муниципального района КБР, локальными нормативными актами МКДОУ «Нал цыкыу» и настоящим Порядком.

9. Прием в МКДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), либо оригинала документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной

программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации 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);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико педагогической комиссии (при необходимости).

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3).

15. Директор МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МКДОУ. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение №1

Директору МКДОУ «Нал цыкту» г.п. Чегем Доттуевой М.А.  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность:

паспорт серия № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в МКДОУ «Нал цыкту» г.п. Чегем \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)

моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Свидетельство о рождении: серия I-BE № \_\_\_\_\_

(дата рождения ребенка)

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей:

Прошу обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования осуществлять на \_\_\_\_\_ языке.

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Режим пребывания: полный день/ кратковременно пребывание (нужное подчеркнуть)

«Ознакомлен(а) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, учреждений, в которые подаю заявку».

С целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных:

своих \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. Заявителя)

своего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. Ребёнка)





Договор № \_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.п. Чегем

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_

Г.  
(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Нал цЫкIу» г.п. Чегем Чегемского муниципального района, Кабардино-Балкарской республики (МКДОУ «Нал цЫкIу» г.п. Чегем)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11"10 2022 г. N Л035-01231-07/00620807, выданной Минпросвещения КБР именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Доттуевой Мадины Алиевны, действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика)

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по

адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа МКДОУ «Нал цЫкIу» г.п. Чегем.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 7.00– 19.00 ч. (пятидневная рабочая неделя).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 программ, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном **законодательством** Российской Федерации об образовании.

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 надлежащую реализацию образовательных программ, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 четырёхразовым (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотнённый» полдник с включением блюд ужина) питанием по следующему режиму: - завтрак 8.00 - 8.40; - второй завтрак 10.00 – 10.30; - обед 12.00-13.00; -«уплотнённый» полдник с включением блюд ужина 15.30-15.50

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности образовательных отношений, предусмотренных в **разделе I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным образовательные отношения.

2.3.12. 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 в размере и порядке, определенными в **разделе III** настоящего Договора.

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. Лично передавать воспитателю ребенка и забирать его из образовательной организации, не передая лицам, не достигшим 18-летнего возраста (ст. 26 и 28 ГК РФ, ст. 64 СК РФ). При необходимости, передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ДО о приеме и передаче воспитанников родителям (законным представителям). В случае, если ребенка Заказчик (или уполномоченное лицо), не забрал, образовательная организация оставляет за собой право сообщить в соответствующие органы.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.9. 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) составляет **Одна тысяча триста рублей 00 коп. (1300 рублей)**.

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 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, в сумме Одна тысяча триста руб.

3.4. Оплата производится в срок не позднее десятого числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе **VI** настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

4.4. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за два календарных месяца, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, ОУ имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до до прекращения образовательных отношений.

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

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.8. 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, в том числе невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.9. «Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение на официальном сайте образовательного учреждения фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка в игровых и режимных моментах, во время нахождения детей в образовательном учреждении и на иных мероприятиях.

## VI. Реквизиты и подписи сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

*Директор Доттуева Мадина Алиевна*  
МКДОУ «Нал ык 1у» г.п. Чегем  
Юридический адрес: 361401, КБР,  
Чегемский район, г.п. Чегем, пер. Пролетарский, 1  
Банковские реквизиты:  
ГРКЦ НБ КБР Банка России г. Нальчик  
к/с - 40102810145370000070  
**ИНН** -0700004794 **КПП** -070801001 УФК по КБР  
(МКДОУ «Нал ык 1у» г.п. Чегем Чегемского  
муниципального района).  
**БИК**: 018327106  
**ОКТМО** -83645101 **КБК** -87311301995050701130  
Л/С – 04043D03030  
**Контактный телефон:** 8-(866) 304-22-78

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### ЗАКАЗЧИК

**ФИО** \_\_\_\_\_  
**Дата рождения** \_\_\_\_\_  
**Адрес:** \_\_\_\_\_  
**Паспорт серия** \_\_\_\_\_ **номер** \_\_\_\_\_  
**Выдан** \_\_\_\_\_  
**Дата выдачи** \_\_\_\_\_  
**№ телефона** \_\_\_\_\_  
**Подпись** \_\_\_\_\_