

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИРОВСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Пировское  
«06» февраля 2015 г.

№ 36-п

Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Рассмотрев предложения Районного отдела образования администрации Пировского района, в связи с изменением фактических затрат на содержание одного ребенка в дошкольных образовательных учреждениях Пировского района, на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ст.29.3 Устава Пировского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях Пировского района, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить образец договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликованию в районной газете «Заря».

4. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя администрации Пировского района по социальным вопросам Сарапину О.С.

Исполняющий обязанности  
руководителя администрации  
Пировского района

А.Г.Гольм

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА  
ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ  
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,  
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящее Положение регулирует порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее по тексту - ДООУ). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.12.2006 N 207-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей", Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения по установлению и взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные учреждения) - образовательные организации, находящиеся в муниципальной собственности, финансируемые за счет средств местного бюджета, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и имеющие категорию по итогам государственной аккредитации.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. За присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, учредители образовательных организаций вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей или законных представителей (далее - родительская плата), ее размер в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Присмотр и уход за детьми осуществляет организация, осуществляющая образовательную деятельность, на основании договора об оказании образовательных услуг между родителями (законными представителями) ребенка и организацией.

1.6. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.7. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

1.8. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается Указом Губернатора Красноярского края.

1.9. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пировского района» - учреждение, осуществляющее бухгалтерское обслуживание.

**2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И  
УХОД ЗА РЕБЕНКОМ В МДОУ**

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается для каждого образовательного учреждения в зависимости от ее вида и утверждается постановлением администрации Пировского района.

2.2. Изменение размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждается постановлением администрации Пировского района.

2.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, является постоянной величиной, не зависящей от количества рабочих дней в месяце.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, вносится родителями (законными представителями) ежемесячно до 5 числа текущего месяца в форме наличных платежей в кассу Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пировского района», а так же посредством использования устройств самообслуживания.

2.5. Размер затрат, учитываемый при определении платы за присмотр и уход за детьми в своей структуре содержит суммы, предназначенные на покрытие расходов за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, направленных на реализацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В перечень затрат входят:

2.5.1. Оплата труда и начисления на оплату труда в части оплаты обслуживающему персоналу, осуществляющему присмотр и уход за детьми (младший воспитатель, повар, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий кухни, повар, завхоз).

2.5.2 Увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий инвентарь, оборудование для прачечной, столовые приборы и посуда, оборудование для кухни, детская мебель, используемая в деятельности ДООУ, за исключением расходов, направленных на организацию образовательной программы дошкольного образования).

2.6. Число дней за месяц, за которые родители вносят плату, равняется числу дней посещения ребенком ДООУ, т.е. за дни работы учреждения, которые ребенок не посещал (независимо от причины), плата с родителей не взимается.

Для исчисления родительской платы в учреждении ведется табель учета посещаемости детей.

2.7. Источниками формирования финансовых ресурсов муниципальных дошкольных образовательных учреждений являются:

а) средства, поступающие из бюджета Пировского района;

б) средства родителей (родительская плата) за присмотр и уход за ребенком в дошкольных образовательных учреждениях;

в) средства, поступающие в виде добровольных благотворительных пожертвований от физических и юридических лиц;

г) средства, поступающие в районный бюджет из краевого бюджета в виде субвенций на возмещение затрат по осуществлению присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися без взимания родительской платы.

2.8. Отношения между муниципальными дошкольными образовательными учреждениями и родителями регулируются письменным договором, где оговаривается размер родительской платы, порядок и сроки ее внесения.

2.9. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в дошкольных образовательных учреждениях направляется на следующие цели:

80% - плата на питание детей;

20% - плата на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Субвенции из краевого бюджета в полном объеме направляются на оплату расходов на питание детей. Благотворительные пожертвования, поступающие от физических и юридических лиц, направляются исключительно на мероприятия, оговоренные договорами пожертвования, то есть обеспечение целей уставной деятельности дошкольных образовательных учреждений.

2.10. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, принимается в форме наличных платежей в кассу Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пировского района», а так же посредством использования устройств самообслуживания. Суммы средств, полученных от родителей за присмотр и уход за детьми, а также благотворительные пожертвования от физических и юридических лиц в казенных учреждениях зачисляются в доход бюджета района с кодом администратора доходов бюджета. Финансовый орган осуществляет финансирование на лицевой счет казенного учреждения.

### **3. ЛЬГОТЫ ПО ВЗИМАНИЮ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, не взимается.

3.2. С родителей (законных представителей), имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, родительская плата в размере на 100 рублей меньше основной взимается на основании следующих документов:

- заявление на имя заведующего ДООУ о предоставлении льготы;
- копий свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

С родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, плата за присмотр и уход в ДООУ не взимается при предоставлении копий следующих документов:

- заявления на имя заведующего ДООУ о предоставлении льготы;
- свидетельства о рождении ребенка;
- заключения медицинского учреждения (для детей с туберкулезной интоксикацией), удостоверения инвалида (для детей-инвалидов), постановления о назначении опеки либо попечительства, постановления об определении ребенка в приемную семью (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Родители обязаны в пятидневный срок отозвать заявление о предоставлении льготы при утрате права на получение льготы.

3.3.. Вопросы, касающиеся платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. В связи с особенностями климатических условий на территории Пировского района устанавливаются активированные дни, когда по уважительной причине администрация ДООУ не может поддерживать оптимальную температуру воздуха в помещениях ДООУ в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими нормами. Активированный день оформляется приказом заведующего ДООУ, приказ согласовывается подписью начальника РОО и сдается вместе с табелем в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пировского района». За активированные дни родительская плата не начисляется.

3.5. Излишне поступившие суммы от родителей должны быть зачислены в последующие платежи, а при выбытии ребенка - возмещены родителям. Возврат сумм родителям (в случае выбытия детей) производится на основании их заявления по распоряжению руководителя дошкольного образовательного учреждения. Заявление с распоряжением руководителей ДООУ сдается в бухгалтерию вместе с очередным табелем учета посещаемости детей. Возврат может быть произведен из кассы Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пировского района», перечислен получателю на счет в банке или оформлен почтовым переводом.

**Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях Пировского района**

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Размер родительской платы	Размер родительской платы с родителей, имеющих 3-х и более детей
1	МКДОУ «Детский сад «Ромашка»	750	650
2	МКДОУ «Детский сад «Березка»	750	650
3	МКДОУ Кириковский детский сад «Малышок»	750	650
4	МБОУ «Большекетская СОШ» Пировского района Красноярского края	750	650
5	МКДОУ Чайдинский детский сад «Солнышко»	750	650

**ДОГОВОР № \_\_**  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения) (дата заключения)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)  
(далее – сокращенное наименование), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Ф.И.О, действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)  
с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МКДОУ «\_\_\_\_\_» 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Язык обучения - русский.

1.4. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полный день (\_\_\_\_-ти часовое пребывание) – с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 2.2. Заказчик в праве:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МКДОУ «\_\_\_\_\_», в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МКДОУ «\_\_\_\_\_», 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) 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 Воспитанника.

2.2.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ «\_\_\_\_\_».

2.2.6. Находиться с воспитанником в МКДОУ «\_\_\_\_\_» в период его адаптации в течение 2-3 дней.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МКДОУ «\_\_\_\_\_» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МКДОУ «\_\_\_\_\_».

## **2.2. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МКДОУ «\_\_\_\_\_», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 образовательном учреждении 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 четырехкратным сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно на основании приказа заведующего образовательной организации до 01 сентября каждого учебного года. В отдельных случаях этот порядок может быть изменен. В целях адаптации, вновь созданные группы комплектуются в течение месяца. При возможности предоставления места Исполнителем переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с личного согласия родителей (законных представителей).

2.3.11. Уведомить Заказчика за семь дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора,

вследствие его индивидуальных особенностей, желающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником на время: болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска, временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и медицинскому 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 МКДОУ «\_\_\_\_\_» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и правилами приема обучающихся (воспитанников).

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МКДОУ «\_\_\_\_\_» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МКДОУ «\_\_\_\_\_» 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 МКДОУ «\_\_\_\_\_» Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии. Информировать воспитателя о лицах, которые будут забирать Воспитанника.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей на основании Постановления администрации Пировского района № 36-п от 06.02.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

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 \_\_\_\_\_ рублей (семьсот пятьдесят рублей).



3.4. Оплата производится в срок ежемесячно до 5 числа текущего месяца посредством использования устройств самообслуживания.

3.5. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается и утверждается Постановлением администрации Пировского района.

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанниками следующей категории: детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в государственных и муниципальных организациях.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МКДОУ «\_\_\_\_\_» Заказчику выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из Заказчиков, внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

Заказчику на основании заявления выплачивается компенсация:

- на первого ребенка – 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на второго ребенка - 50 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

Выплата компенсации осуществляется родителю Заказчику в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

3.8. Излишне поступившие суммы от Заказчика зачисляются в последующие платежи, а при выбытии ребенка возмещаются. Возврат сумм производится на основании заявления Заказчика из кассы Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пировского района» путем перечисления получателю на счет в банке или почтовым переводом.

#### **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 на период пребывания Воспитанника в МКДОУ «\_\_\_\_\_».

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: \_\_\_\_\_

Полное наименование учреждения: \_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Р/С \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

#### Заказчик

Мать/отец (законный представитель)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_

Телефон (домашний) \_\_\_\_\_

Телефон сотовый \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон (рабочий) \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заказчиком 2-ой экземпляр Договора на руки получен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.