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

**между муниципальным дошкольным образовательным учреждением**

**«Детский сад № 155»**

**и родителями (законными представителями) ребенка.**

г. Ярославль “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №155» (далее «Детский сад») на основании лицензии от " 09" июля 2015 г. № 146/15, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Карпычевой Елены Валерьевны действующей на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

* 1. Предметом договора являются оказание Детским садом 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 Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_очная\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности.

(общеразвивающей/ комбинированной)

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду – 12 часов - соответствует режиму работы Детского сада: с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресение, праздничные дни.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1**. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при их наличии . 2.1.3. Проводить диагностику детей с целью выбора педагогом и специалистами Детского сада методов и образовательных технологий для индивидуальной работы с ними.

2.1.4.Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонтов).

2.1.5.Переводить Воспитанника из одной группы в другую при соблюдении возрастных требований.

**2.2.** Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, 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 Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Детского сада, 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 при их наличии, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Детском саду в период его адаптации в течение одного дня при предоставлении медицинского заключения.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Детского сада.

**2.3**. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора. 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/zakon-rf-ot-07021992-no-2300-1) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par74) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания , необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды . 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика, после проведения диагностики специалистами Детского сада в срок 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном    разделом   I   настоящего   Договора,   вследствие   его индивидуальных   особенностей,   делающих   невозможным  или  педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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 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. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Детского сада.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства. 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни:

-информировать МДОУ о предстоящем отсутствии ребенка по болезни в первый день отсутствия до 09-00 часов, -в случае снятия на длительный срок (отпуск, командировка) предоставить письменное заявление.

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

2.4.6. 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.

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

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

**3.1**. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается приказом департамента образования мэрии города Ярославля и составляет 145 руб. (сто сорок пять

(стоимость в рублях)

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

**3.2.** Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, соразмерно количеству рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга.

**3.3.** Родитель (законный представитель) обязан вносить плату за присмотр и уход ребёнка в Детском саду ежемесячно в срок до 10 числа в виде авансового платежа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII договора.

**3.4.** **Детский сад обязуется компенсировать родителю** (законному представителю) часть ежемесячно вносимой родительской платы за фактические дни посещения ребенка в детском саду **из средств городского** **бюджета** в размерах, установленных решением муниципалитета города Ярославля от 09.10.2008 № 787 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» с изменениями и дополнениями (изменение в решение муниципалитета г. Ярославля от 02.10.2014 г. № 401)

***а) В размере 80 % - на первого ребенка , 50% - на второго ребенка, 30% - на третьего и последующих детей:***

**- многодетные семьи**. Право на получение компенсации сохраняется за семьями, имеющими в своем составе детей, достигших возраста 18 лет и продолжающих обучение в Детском саду по очной форме обучения до окончания обучения;

**- семьи, потерявшие кормильца** в местах ведения боевых действий;

**- семьи, имеющие детей, один из родителей** (законных представителей) которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

**- малоимущие семьи**, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципального дошкольного образовательного учреждения.

**- одиноким матерям**, имеющим среднедушевой доход семьи за предыдущий квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного Губернатором Ярославской области. Под категорией «одинокие матери» понимаются матери, у детей которых в свидетельстве о рождении сведения об отце отсутствуют либо записаны со слов матери.

**б)** ***В размере 30% - на первого ребенка, 20% - на второго ребенка:***

- **семьи, имеющие детей, один из родителей** (законных представителей) которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы.

**- одиноким матерям**, за исключением одиноких матерей, указанных в подпункте а.

3.4.1. Для получения компенсации, установленной решением муниципалитета г. Ярославля, родители (законные представители) ребенка **предоставляют в Детский сад**:

а) **заявление родителя** (законного представителя) о предоставлении компенсации;

б) **копии следующих документов** (с предъявлением оригиналов):

- свидетельства о рождении всех детей;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий регистрацию родителя (законного представителя) на территории г. Ярославля по месту жительства ли по месту пребывания (не предоставляется в случае отметки о регистрации в паспорте родителя (законного представителя));

- документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (при необходимости);

- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

в) **иные документы, подтверждающие право на получение компенсации** (при необходимости):

- удостоверение многодетной семьи (его копия); в случае, когда в семье имеются дети, достигшие возраста 18 лет и продолжающие обучение по очной форме обучения, предоставляется справка из образовательной организации;

- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей) и документ, подтверждающий исполнение им обязанностей военной службы;

- удостоверение, выдаваемое органами социальной защита населения, и свидетельство о смерти, в случае смерти родителя (законного представителя), отнесенного к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации;

- справка органа социальной защиты населения Ярославля и Ярославской области установленной формы о признании семьи малоимущей и справка с места работы родителя (законного представителя);

- справка о рождении, выдаваемой органами ЗАГС (в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце записаны со слов матери);

- в случае, когда одинокие родители, имеют среднедушевой доход семьи за предыдущий квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного Губернатором Ярославской области, предоставляется справка органа социальной защиты населения Ярославля и Ярославской области установленной формы о признании семьи малоимущей;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, или удостоверение, выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы и трудовая книжка, в которой последней записью является запись об увольнении.

Копии перечисленных документов заверяются заведующим Детским садом.

3.4.2. Заявление на выплату компенсации регистрируется в Детском саду.

3.4.3. Компенсация предоставляется с момента получения Детским садом полного пакета документов и заявления.

3.4.4. В случае непредставления документов в срок, право на получение компенсации считается утраченным. Перерасчет компенсации не производится.

3.4.4. В случае потери права на получение компенсации в связи с изменениями каких-либо данных подтверждающих право, либо размера компенсации, родители (законные представители) обязаны незамедлительно уведомить об этом Детский сад. В случае несвоевременного предоставления сведений родителями (законными представителями) Детский сад вправе произвести перерасчет компенсации с момента потери права на получение компенсации. Суммы компенсации, излишне выплаченные заявителю на основании документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на право и размер получаемой компенсации, подлежат возврату.

**3.5.** **Детский сад обязуется компенсировать родителю** (законному представителю) часть ежемесячно вносимой родительской платы за фактические дни посещения ребенка в Детском саду **из средств областного** **бюджета** в размерах, установленных Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области" (с изменениями и дополнениями), а так же «Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом департамента образования Ярославской области от 25 марта 2014 г. N 10-нп):

- Размер компенсации определяется в зависимости от количества в семье детей в возрасте до 18 лет, за исключением лиц, не достигших возраста 18 лет, но приобретших дееспособность в полном объеме или объявленных полностью дееспособными в соответствии с законодательством.

-Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ярославской области, и составляет:

**- 20 % на первого ребенка;**

**- 50 % на второго ребенка;**

**- 70 % на третьего и последующих детей.**

- Дети, достигшие возраста 18 лет, в том числе продолжающие обучение по очной форме обучения, либо дети в возрасте до 18 лет, но приобретшие дееспособность в полном объеме или объявленные полностью дееспособными в соответствии с законодательством, в составе семьи не учитываются.

- Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается Правительством области по муниципальным районам и городским округам Ярославской области на основании сведений, представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований области.

3.5.1. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в Детский сад:

- заявление на выплату компенсации;

- копии следующих документов (с предъявлением оригиналов):

* документ, удостоверяющий личность заявителя;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя);
* свидетельства о рождении детей;
* свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
* документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является его родителем;
* документ, подтверждающий совместное проживание с ребенком (детьми) родителя (законного представителя), обратившегося за компенсацией (справка о регистрации, выписка из домовой книги, справка о составе семьи и тому подобное).

Копии перечисленных документов заверяются заведующим Детским садом.

3.5.2. Заявление на выплату компенсации и документы представляются заявителем в Детский сад на момент поступления в него Воспитанника.

3.5.3. Заявление на выплату компенсации регистрируется в Детском саду.

3.5.4 Решение о назначении родителю (законному представителю) компенсации Детский сад принимает в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и оформляется приказом заведующего Детским садом с указанием размера компенсации.

Основанием для отказа в получении компенсации является непредставление одного из документов, предусмотренных пунктом 3.5.1. данного раздела, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

3.5.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), который вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с настоящим Договором.

3.5.6. Компенсация назначается со дня принятия решения о назначении компенсации и выплачивается в месяце, следующем за месяцем в котором внесена родительская плата. При невнесении родительской платы выплата компенсации приостанавливается. Перерасчет компенсации по причине отсутствия Воспитанника в Детском саду производится в месяце, следующем за месяцем оплаты.

Компенсация может быть назначена за прошедший период на основании заявления родителя (законного представителя), но не более чем за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения, и не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение (месяца поступления Воспитанника в Детский сад, месяца наступления обстоятельств, влияющих на размер компенсации).

3.5.7. В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения компенсации или на ее размер, заявитель обязан в срок не позднее 30 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств в письменной форме известить Детский сад о наступлении таких обстоятельств.

Выплата компенсации прекращается со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, влияющих на право ее получения.

Размер компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, влияющих на ее размер.

Суммы компенсации, излишне выплаченные заявителю на основании документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на право и размер получаемой компенсации, подлежат возврату.

В случае несвоевременного предоставления сведений родителями (законными представителями) Детский сад вправе произвести перерасчет компенсации с момента потери права на получение компенсации.

**3.6**  **Детский сад обязуется предоставить родителю льготу** за присмотр и уход за детьми в соответствииФедеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.65 п.3):

**- семьям, имеющим детей с туберкулезной интоксикацией;**

**- семьям, имеющим детей – инвалидов;**

**- детям- сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.**

3.6.1. Для получения льготы родители (законные представители) при поступлении Воспитанника в Детский сад предоставляют следующие документы:

-заявление родителя (законного представителя) на получение льготы;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа подтверждающего льготу с предъявлением оригинала.

3.6.2.Льгота предоставляется с момента получения Детским садом полного пакета документов и заявления.

3.6.3. В случае непредставления документов в срок, право на льготу считается утраченным. Родители (законные представители) оплачивают родительскую плату в 100% размере.

3.6.4. В случае потери права на получение льготы в связи с изменениями каких-либо данных, подтверждающих право на льготу, родители (законные представители) обязаны незамедлительно уведомить об этом Детский сад. В случае несвоевременного предоставления сведений родителями (законными представителями) Детский сад вправе произвести перерасчет родительской платы с момента потери права на получение льготы.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок  
разрешения споров**

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**. 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.

**VI. Заключительные положения**

**6.1**. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует 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.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 155»  150062 г. Ярославль  пр. Доброхотова, д. 7  Тел/факс 24-66-97, тел. 24-67-22, 75-99-68  e-mail: [yardou155@yandex.ru](mailto:yardou155@yandex.ru)  ИНН 7603018949 КПП 760301001 ОГРН 1027600622213 р/с 40701810278883000001 в отделении по Ярославской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному округу  БИК 047888001 (департамент финансов мэрии города Ярославля, МДОУ детский сад № 155 л/с 803.03.223.5)  Заведующий МДОУ «Детский сад № 155»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Карпычева  (подпись)  М.П. | Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя и отчество (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспортные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес места жительства, дом. тел.  Контактная информация  ФИО мамы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы, должность, телефон рабочий, сотовый  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО папы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы, должность, телефон рабочий, сотовый  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись заказчика расшифровка подписи |

Второй экземпляр Договора на руки получил (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.