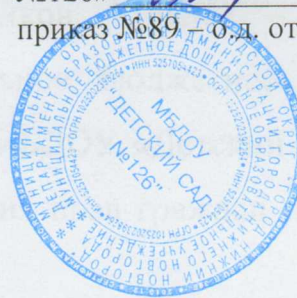


Согласовано:
на Совете родителей
(протокол №1 от 31.08.2020 г.)

Принято на Педагогическом совете
(Протокол №1 от 01.09.2020 г.)

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад
№126» *А.В. Шарыгиной*
приказ №89 от 01.09.2020 г.



**ПОРЯДОК ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №126» (МБДОУ «Детский сад № 126»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников (далее – «Порядок») определяет порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №126» (МБДОУ «Детский сад № 126») (далее Учреждение) и разработан в целях обеспечения прав граждан на получение дошкольное образование.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 13.12.2019 г.);
- Федерального закона Российской Федерации от 2 декабря 2019 г. N 411 - ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13"Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (с изменениями на 21 ноября 2017 года);
- Уставом Учреждения.

1.3. Информацию о Порядке приема на обучение по образовательной программе родители (законные представители) воспитанников могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.5. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Прием воспитанников в Учреждение проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием путевок, выданных в управлении образования администрации Канавинского района.

С 01 августа организуется работа по приему воспитанников в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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».

Преимущественным правом приема на обучение в Учреждение пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

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, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала 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".

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №1 к Правилам) указываются следующие сведения:

- 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) в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего 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 адаптивной 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.

2.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.10. 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.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ (уведомление), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №2).

2.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 3, 4).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. Заведующий Учреждением 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 размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на срок 2 недели.

2.17. При приеме ребенка по переводу из другого Учреждения заведующий Учреждением издает уведомление о зачислении воспитанника (Приложение 5). Данное уведомление регистрируется в Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении (Приложение 6).

2.18. При приеме ребенка в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей. Книга формируется по алфавиту.

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

2.20. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество воспитанников в Учреждении определяется исходя из расчёта площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки воспитанников по группам согласно путёвкам, выданным Управлением образования администрации Канавинского района, которые утверждаются распорядительным актом Учреждения на 1 августа ежегодно.

3.6. Ежегодно, до 1 февраля текущего года, заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством, в виде изменений и дополнений в настоящему порядку.

Приложение № 1
к Порядку приема воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка

дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности в МБДОУ «Детский сад № 126».

Мать: Ф.И.О. (отчество при наличии) _____

Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Отец: Ф.И.О. (отчество при наличии) _____

Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____ как родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский
язык как родной язык.

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) _____

(имею/не имею)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись (Расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой,
и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись (Расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в
порядке, установленном законодательством РФ

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Уведомление о принятии документов

от _____ 202 г.

Выдано _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) заявителя)

в том, что заявление на имя сына (дочери)

_____ для зачисления в МБДОУ «Детский сад №126» принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №126» от _____ 202 г. № _____

Родителем (законным представителем) ребенка с заявлением о приеме в детский сад предоставлены следующие документы:

1. Путевка № _____ от _____ Управления образования администрации Канавинского района г.Н.Новгорода.

2. Копия свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____.

3. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей).

4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5. Копия документа, удостоверяющего установление опеки (для лиц, установивших опеку над ребенком).

6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

7. Копия документа о наличии инвалидности (при наличии) у ребенка.

8. Согласие (не согласие) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заведующий _____

подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к Порядку приема воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Нижний Новгород

"___" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 126", осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 18.01.2016г. №1, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шарыгиной Анастасии Вячеславовны (Постановление администрации города Нижнего Новгорода о назначении Шарыгиной А.В. от 14.08.2019 № 2790), действующего на основании Устава, и родители (законные представители)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего

по

адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет Договора

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

1.2. Наименование основной образовательной программы – основная образовательная программа ДОУ (далее ООП ДОУ).

1.3. Срок освоения ООП ДОУ (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – с 6.00 до 18.00.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу №_____ общеразвивающей направленности на основании путевки, выданной Управлением образования администрации Канавинского района №_____ от _____, личного заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника в и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДОУ и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Обеспечить защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством.

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

2.1.5. 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 ООП ДОУ на разных этапах ее реализации.

2.1.6. 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.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье.

2.1.8. Обучать Воспитанника по ООП ДОУ, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

2.1.9. Обеспечить реализацию ООП ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно- пространственной среды.

2.1.10. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанников.

2.1.11. Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

2.1.12. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования Воспитанника, непосредственного вовлечения в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

2.1.13. Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития.

2.1.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-ти дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.

2.1.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, в иных исключительных случаях на основании письменного заявления Заказчика.

2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу - 1 сентября нового учебного года и по личному заявлению Заказчика.

2.1.17. Соблюдать права Воспитанника и Заказчика.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.1.19. Уведомить Заказчика в течении 30 календарных дней нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.20. 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.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Переводить Воспитанника в другие группы на летний период при уменьшении количества воспитанников в Учреждении.

2.2.3. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования и воспитания Воспитанника.

2.2.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.

2.2.5. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Обязанности Заказчика

2.3.1. Обеспечить выполнение правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов Заказчика.

2.3.2. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника

лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.3.3. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.3.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и адреса.

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 08.30.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и исключить посещение Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.3.7. Предоставлять справку от врача с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после любого перенесенного заболевания или отсутствия воспитанника в Учреждении более 5 дней и информировать Исполнителя о предстоящем выходе воспитанника в Учреждение до 12.00 предшествующему дню выхода ребенка.

2.3.8. Приводить Воспитанника здоровым, в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью и формой для занятия физкультурой.

2.3.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении: на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Учреждении.

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

2.3.11. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании ООП ДОУ.

2.4.3. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образования и воспитания Воспитанника.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации (по мере необходимости).

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

2.4.7. Быть избранным в коллегиальный орган управления, предусмотренный Уставом Учреждения.

2.4.8. Вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении.

2.4.9. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением о работе с воспитанниками.

2.4.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.4.11. Передоверить передачу Воспитанника любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя заведующего Учреждением. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество этого лица, возраст, степень родства или отношение к Заказчику.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) для детей с 3 до 7 лет составляет 130 рублей 90 коп. (сто тридцать рублей девяносто копеек) за день посещения с 06.06.2016 г.

3.2. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в Учреждении за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения, в котором воспитывается ребенок.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в Учреждении пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком Учреждения. В случае непосещения ребенком Учреждения, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком Учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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

3.4. Оплата производится в срок – до 6 числа каждого месяца на счет Исполнителя.

3.5. Заказчик имеет право на ежемесячную компенсацию части родительской платы (далее компенсация) из областного бюджета за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на первого ребенка - в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

Заказчик получает ежемесячную компенсацию части родительской платы из областного бюджета в размере ____ %.

3.6. Заказчик имеет право на установление мер социальной поддержки за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования в виде компенсации части родительской платы, за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода.

3.6.1. В размере 40 % на первого ребенка для следующих категорий семей:

- Малоимущие семьи, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области, - на период нахождения на учете.

- Семьи, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I или II группы (один или оба), - на срок установления инвалидности;

- Семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, - на период работы родителя (законного представителя) в данной организации;

3.6.2. В размере 50% на второго ребенка в семье, имеющей двух и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

3.6.3. В размере 30 % на третьего ребенка и последующих детей.

Заказчик получает ежемесячную компенсацию части родительской платы за счет средств бюджета г. Н. Новгорода в размере ____ %».

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.8. Компенсация выплачивается при предоставлении одним из родителей (законных представителей) Воспитанника Исполнителю: письменного заявления, копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии свидетельства о рождении ребенка, а также документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.

3.9. Для родителей (законных представителей), относящихся к нескольким категориям, указанным в пункте 3.6. настоящего Договора, компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми применяется однократно».

3.10. Документы, представляются родителями (законными представителями) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления, кроме документов, подтверждающим, что один из родителей (законных представителе) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, они предоставляются Исполнителю при приеме Воспитанника в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, далее один раз в квартал. При предоставлении указанных документов по истечении срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц. В случае непредставления документов, являющихся основанием для выплаты компенсации, родительская плата компенсации не подлежит».

3.11. Заказчик при наступлении обстоятельств, влекущих отмену выплаты компенсации части родительской платы, обязан в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств уведомить об этом Исполнителя».

3.12. Выплата компенсации части родительской платы осуществляется на основании, подачи заявления и документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и в связи с получением образования (завершением обучения).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

6.5. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.

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

7. Адреса и реквизиты Сторон

МБДОУ «Детский сад № 126»

603070, г. Нижний Новгород,
Канавинский район, ул. Сергея

«Родитель» (законный
представитель)

_____ паспорт _____

«Родитель» (законный
представитель)

_____ паспорт _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Нижний Новгород

" _____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 126", осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 18.01.2016г. №1, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шарыгиной Анастасии Вячеславовны (Постановление администрации города Нижнего Новгорода о назначении Шарыгиной А.В. от 14.08.2019 № 2790), действующего на основании Устава, и родители (законные представители)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет Договора

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

1.2. Наименование основной образовательной программы – основная образовательная программа ДОУ (далее ООП ДОУ).

1.3. Срок освоения ООП ДОУ (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – с 6.00 до 18.00.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности на основании путевки, выданной Управлением образования администрации Канавинского района № _____ от _____, личного заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника в и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДОУ и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Обеспечить защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством.

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

2.1.22. 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 ООП ДОУ на разных этапах ее реализации.

2.1.23. 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.

2.1.24. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье.

2.1.25. Обучать Воспитанника по ООП ДОУ, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

2.1.26. Обеспечить реализацию ООП ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.27. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанников.

2.1.28. Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

2.1.29. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования Воспитанника, непосредственного вовлечения в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

2.1.30. Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития.

2.1.31. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-ти дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.

2.1.32. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, в иных исключительных случаях на основании письменного заявления Заказчика.

2.1.33. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу - 1 сентября нового учебного года и по личному заявлению Заказчика.

2.1.34. Соблюдать права Воспитанника и Заказчика.

2.1.35. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.1.36. Уведомить Заказчика в течении 30 календарных дней нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.37. 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.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.5. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.6. Переводить Воспитанника в другие группы на летний период при уменьшении количества воспитанников в Учреждении.

2.2.7. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования и воспитания Воспитанника.

2.2.8. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.

2.2.5. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Обязанности Заказчика

2.3.7. Обеспечить выполнение правил внутреннего распорядка воспитанников и иных

локальных нормативных актов Заказчика.

2.3.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.3.9. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.3.10. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.3.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и адреса.

2.3.12. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 08.30.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и исключить посещение Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.3.7. Предоставлять справку от врача с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после любого перенесенного заболевания или отсутствия воспитанника в Учреждении более 5 дней и информировать Исполнителя о предстоящем выходе воспитанника в Учреждение до 12.00 предшествующему дню выхода ребенка.

2.3.8. Приводить Воспитанника здоровым, в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью и формой для занятия физкультурой.

2.3.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении: на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Учреждении.

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

2.3.11. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании ООП ДОУ.

2.4.3. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образования и воспитания Воспитанника.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации (по мере необходимости).

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

2.4.7. Быть избранным в коллегиальный орган управления, предусмотренный Уставом Учреждения.

2.4.8. Вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении.

2.4.9. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением о работе с воспитанниками.

2.4.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах

проведенных обследований Воспитанника.

2.4.12 Передоверить передачу Воспитанника любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя заведующего Учреждением. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество этого лица, возраст, степень родства или отношение к Заказчику.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) для детей с 2 до 3 лет составляет 118 рублей 38 коп. (сто восемнадцать рублей тридцать восемь копеек) за день посещения с 06.06.2016 г.

3.2. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в Учреждении за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения, в котором воспитывается ребенок.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в Учреждении пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком Учреждения. В случае непосещения ребенком Учреждения, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком Учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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

3.4. Оплата производится в срок – до 6 числа каждого месяца на счет Исполнителя.

3.5. Заказчик имеет право на ежемесячную компенсацию части родительской платы (далее компенсация) из областного бюджета за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на первого ребенка - в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

Заказчик получает ежемесячную компенсацию части родительской платы из областного бюджета в размере ____ %.

3.6. Заказчик имеет право на установление мер социальной поддержки за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования в виде компенсации части родительской платы, за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода.

3.6.1. В размере 40 % на первого ребенка для следующих категорий семей:

- Малоимущие семьи, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области, - на период нахождения на учете.

- Семьи, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I или II группы (один или оба), - на срок установления инвалидности;

- Семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, - на период работы родителя (законного представителя) в данной организации;

3.6.2. В размере 50% на второго ребенка в семье, имеющей двух и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

3.6.3. В размере 30 % на третьего ребенка и последующих детей.

Заказчик получает ежемесячную компенсацию части родительской платы за счет средств бюджета г. Н. Новгорода в размере ____ %».

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.8. Компенсация выплачивается при предоставлении одним из родителей (законных представителей) Воспитанника Исполнителю: письменного заявления, копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии свидетельства о рождении ребенка, а также документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.

3.9. Для родителей (законных представителей), относящихся к нескольким категориям, указанным в пункте 3.6. настоящего Договора, компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми применяется однократно».

3.10. Документы, представляются родителями (законными представителями) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления, кроме документов, подтверждающим, что один из родителей (законных представителе) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, они предоставляются Исполнителю при приеме Воспитанника в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, далее один раз в квартал. При предоставлении указанных документов по истечении срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц. В случае непредставления документов, являющихся основанием для выплаты компенсации, родительская плата компенсации не подлежит».

3.11. Заказчик при наступлении обстоятельств, влекущих отмену выплаты компенсации части родительской платы, обязан в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств уведомить об этом Исполнителя».

3.12. Выплата компенсации части родительской платы осуществляется на основании, подачи заявления и документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и в связи с получением образования (завершением обучения).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

6.5. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.

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

7. Адреса и реквизиты Сторон

МБДОУ «Детский сад № 126»

603070, г. Нижний Новгород,
Канавинский район, ул. Сергея
Есенина, д.15

Email: mbdou126@yandex.ru

Сайт: mdoу.pro/nn126

Телефон: 8(831)247-46-10

_____ А.В. Шарыгина

(ф.и.о. заведующего)

«Родитель» (законный
представитель)

_____ паспорт _____

выдан _____

_____ адрес: _____

_____ место работы: _____

_____ должность _____

тел. _____

подпись _____

дата _____

«Родитель» (законный
представитель)

_____ паспорт _____

выдан _____

_____ адрес: _____

_____ место работы: _____

_____ должность _____

тел. _____

подпись _____

дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____



Администрация
г. Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 126»
603070, Россия, г. Нижний Новгород,
ул. Сергея Есенина д.15,
Тел. 247-46-10
Эл.почта mbdou126@yandex.ru
ИНН 5257054423 КПП 525701001

от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБДОУ «Детский сад № 126» уведомляет Вас о принятии
воспитанника _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в МБДОУ «Детский сад № 126»с _____ (приказ № _____ от
_____).

Заведующий _____

подпись расшифровка подписи

Приложение № 6
к Порядку приема воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

| Регистр. № | Дата документа | Организация получатель | Адрес направления документа | Подпись ответственного лица |
|---------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |