

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
/законных представителей/ воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 444»
Протокол от 14.04.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 444»
от 17.04.2023 № 119-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/ воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»
(МБДОУ «Детский сад № 444»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 444» и родителями /законными представителями/ воспитанников (далее – Положение) регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 444» (далее – Учреждение) и родителями /законными представителями/ воспитанников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от 28.02.2023;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 с изменениями утвержденными приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686;
- Примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13.01.2014 г. № 8 с изменениями утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2021 № 812;
- Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 с изменениями утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2020 № 320;
- Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 30.08.2021 № 3674 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.08.2016 № 2285 «Об установлении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 444»;
- Устава МБДОУ «Детский сад № 444», утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 09.09.2015 № 2076.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения являются:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- распорядительный акт Учреждения о зачислении детей (приказ о зачислении);

Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования предшествует изданию приказа.

2.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении.

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 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.4. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение (далее – Заявление о приеме) (приложение № 1 к Положению) представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Примерная форма Заявления о приеме размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет).

2.5. В Заявлении о приеме родителями /законными представителями/ воспитанника 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей /законных представителей/ ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя /законного представителя/ ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей /законных представителей/ ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Также в Заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей /законных представителей/ воспитанника факт ознакомления родителей /законных представителей/ воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей /законных представителей/ ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение в порядке перевода (далее – Заявление о приеме в порядке перевода) (приложение № 2 к Положению) составляется в простой письменной форме родителями /законными представителями/ воспитанника.

Примерная форма Заявления о приеме в порядке перевода размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. В Заявлении о приеме в порядке перевода родителями /законными представителями/ воспитанника 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей /законных представителей/ ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя /законного представителя/ ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей /законных представителей/ ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

о) наименование исходной организации. В случае переезда из другой местности родителей /законных представителей/ воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, из которой осуществляется переезд.

Также в Заявлении о приеме в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей /законных представителей/ воспитанника факт ознакомления родителей /законных представителей/ воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей /законных представителей/ ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.8. Заявление о приеме (в т.ч. в порядке перевода) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями /законными представителями/ ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за

прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (далее – Журнал заявлений о приеме) (приложение № 3 к Положению).

В Журнале заявлений о приеме указывается:

- № п/п
- Дата регистрации заявления
- Регистрационный номер заявления
- Ф.И.О. ребенка
- Дата рождения ребенка
- Ф.И.О. родителя /законного представителя/, подавшего заявление
- Отметка (подпись) родителя /законного представителя/ о получении Расписки в получении документов.

Журнал заявлений о приеме прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и заверяется подписью руководителя Учреждения.

После регистрации заявления родителям /законным представителям/ детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. В случае перевода воспитанника из группы в группу внутри Учреждения родители /законные представители/ составляют заявление о переводе воспитанника в другую группу (приложение № 5 к Положению).

В заявлении о переводе в другую группу родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование группы (№ и возрастной состав), в которую желателен перевод ребенка;
- 5) причина перевода ребенка.

Примерная форма Заявления о переводе в другую группу размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) (приложение № 6 к Положению) заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения.

2.11. В Договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.12. Договоры об образовании регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Журнал Договоров об образовании) (приложение № 7 к Положению).

В Журнале Договоров об образовании указывается:

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя /законного представителя/
- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
- № и дата заключения Договора / Срок действия договора
- № и дата приказа о зачислении ребенка
- Подпись родителя /законного представителя/ ребенка

- Дополнения и изменения к Договору
- № и дата приказа об отчислении ребенка.

Журнал Договоров об образовании прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и заверяется подписью руководителя Учреждения.

2.13. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее – поступающие), и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.14. Примерная форма Договора об образовании утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Примерная форма Договора об образовании, утвержденная Учреждением, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.15. Договор об образовании составляется в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями /законными представителями/ ребенка документы.

Порядок оформления личного дела ребенка изложен в Положении о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников Учреждения.

3. Порядок оформления приостановления отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения

3.1. Отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей /законных представителей/ воспитанника Учреждения по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.2. Отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- болезнь ребенка;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- карантин;
- во время отпуска родителя /законного представителя/;
- в летний период сроком на 75 дней;
- при потере работы родителя /законного представителя/ и нахождении его на учете в службе занятости;
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. На время приостановления отношений Учреждение сохраняет место за ребенком.

3.4. В случае приостановления отношений по инициативе родителей:

- родители обращаются в Учреждение с заявлением на сохранение места для ребенка в Учреждении на определенный срок с указанием причины приостановления отношений (приложение № 8 к Положению).

3.5. В случае приостановления отношений по инициативе Учреждения:

- Учреждение обязано уведомить родителей /законных представителей/ воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении отношений.

3.6. Основанием для приостановления отношений является распорядительный акт руководителя Учреждения о временном переводе или временном отчислении из Учреждения (приказ о временном переводе или временном отчислении из Учреждения).

3.7. Права и обязанности участников отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, приостанавливаются с даты издания распорядительного акта руководителя Учреждения о временном переводе или временном отчислении из Учреждения (приказ о временном переводе или временном отчислении из Учреждения) или с иной указанной в нем даты.

4. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения

4.1. Отношения между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения могут быть прекращены в связи с переводом или отчислением воспитанника из Учреждения.

4.2. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанника из Учреждения регламентируется Положением о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников Учреждения.

4.3. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения Договор об образовании расторгается.

4.4. Договор об образовании может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон Договор об образовании может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения по инициативе родителей /законных представителей/ последние составляют заявление об отчислении (приложение № 9 к Положению) или заявление об отчислении в связи с переводом (приложение № 10 к Положению) воспитанника из Учреждения.

4.6. Заявление составляется в простой письменной форме родителями /законными представителями/ воспитанника.

4.7. В Заявлении об отчислении родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) дата отчисления из Учреждения;
- 5) причина, по которой воспитанник выбывает из Учреждения (перевод в иное образовательное учреждение, смена места жительства и проч.)

Примерная форма Заявления об отчислении размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.8. В заявлении об отчислении в порядке перевода родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) направленность группы;
- 5) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей /законных представителей/ воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Примерная форма Заявления об отчислении в порядке перевода размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.9. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей /законных представителей/ воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии родители /законные представители/ оформляют письменное согласие на перевод в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии (далее – Согласие на перевод) (приложение № 11 к Положению) либо заявление об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию (далее – Заявление об отказе от перевода) (приложение № 12 к Положению).

4.10. Согласие на перевод или Заявление об отказе от перевода составляется в простой письменной форме родителями /законными представителями/ воспитанника.

4.11. В Согласии на перевод родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование принимающей организации;
- 5) причина перевода ребенка.

Примерная форма Согласия на перевод размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.12. В Заявлении об отказе от перевода родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование организации, в которую родитель /законный представитель/ отказывается переводить ребенка;
- 5) причина перевода ребенка.

Примерная форма Заявления об отказе от перевода размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 444»
протокол от 22.03.2023 № 2

Приложение № 1
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Руководитель МБДОУ «Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. /отчество – при наличии/ ребенка)
_____ дата рождения: _____

в МБДОУ «Детский сад № 444», группу общеразвивающей направленности
с _____
(число, месяц, год)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
место государственной регистрации: _____

Адрес места жительства ребенка _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Ф.И.О. /отчество – при наличии/ матери /законного представителя/ _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери /законного
представителя/: _____

Адрес электронной почты, номер телефона матери /законного представителя (при наличии)/: _____

Ф.И.О. /отчество – при наличии/ отца /законного представителя/ _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца /законного представителя/:

Адрес электронной почты, номер телефона отца /законного представителя/ (при наличии)/: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ как родной язык из числа языков народов РФ.

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

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Доверяю забирать его /ее/ из МБДОУ «Детский сад № 444» следующим лицам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

- 8.
- 9.
- 10.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/ ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (*нужное подчеркнуть*);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости);
- 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 (*нужное подчеркнуть*);
- 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 (*нужное подчеркнуть*);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дата _____ Подпись _____

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»*), согласен(согласна).

Дата _____ Подпись _____

С порядком выплаты компенсации ознакомлен(а).

С порядком предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Руководитель МБДОУ «Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____
в МБДОУ «Детский сад № 444», группу общеразвивающей направленности
с _____
(число, месяц, год)

Сведения об организации, откуда переведен ребенок: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
место государственной регистрации: _____

Адрес места жительства ребенка _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Ф.И.О. /отчество – при наличии/ матери /законного представителя/ _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери /законного представителя/: _____

Адрес электронной почты, номер телефона матери /законного представителя (при наличии)/: _____

Ф.И.О. /отчество – при наличии/ отца /законного представителя/ _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца /законного представителя/: _____

Адрес электронной почты, номер телефона отца /законного представителя/ (при наличии)/: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ как родной язык из числа языков народов РФ.

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

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Доверяю забирать его /ее/ из МБДОУ «Детский сад № 444» следующим лицам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/ ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (*нужное подчеркнуть*);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости);
- 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 (*нужное подчеркнуть*);
- 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 (*нужное подчеркнуть*);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дата _____ Подпись _____

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»*), согласен(согласна).

Дата _____ Подпись _____

С порядком выплаты компенсации ознакомлен(а).

С порядком предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ
ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 444»

Журнал

приема заявлений о приеме
в образовательную организацию

Начат: _____
Окончен: _____

№ п/п	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя /законного представителя/, подавшего заявление	Отметка (подпись) родителя /законного представителя/ о получении Расписки в получении документов

Приложение № 4
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 444»

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 444»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 444» /должностное лицо, ответственное за прием
документов/ (*нужное подчеркнуть*) _____

_____ фамилия, имя, отчество должностного лица

принял документы для приема _____

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка

в МБДОУ «Детский сад № 444» от _____

_____ фамилия, имя отчество родителя /законного представителя/

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре
1.	Заявление о приеме	оригинал		
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/: _____ <i>наименование документа</i> _____	копия		
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
4.	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): приказ об установлении опекунства над несовершеннолетним или др.: _____ <i>наименование документа</i> _____	копия		
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации	копия		

	ребенка по месту жительства или по месту пребывания: _____ _____ <i>наименование документа</i> _____ _____			
	Итого			

Регистрационный № заявления о приеме _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение № 5
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой
от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____
из _____ группы № _____
(II младшей, средней, старшей, подготовительной)

в _____ группу № _____
(II младшую, среднюю, старшую, подготовительную)

в связи с _____
(указать причину перевода)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 6
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижний Новгород

« _____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 444» (МБДОУ «Детский сад № 444»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании выписки из реестра лицензий, регистрационный номер лицензии: № Л035-01281-52/00212512, дата предоставления лицензии: 06 ноября 2015, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Погосовой Светланы Сергеевны, назначенной на должность постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 06.08.2009 № 3887, и действующего на основании устава МБДОУ «Детский сад № 444», утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 09 сентября 2015 года № 2676, и

(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта _____ № _____,
выданного _____
(кем, когда выдан паспорт)

в интересах несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)

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

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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. 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. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов (с 6.30 до 18.30); пятидневная рабочая неделя; выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из образовательного учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и уставом образовательного учреждения, в том числе:

- по заявлению Заказчика;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.1.5. Вносить предложения по вопросам воспитания Воспитанника в семье.

2.1.6. Разрешить Заказчику находиться в группе вместе с ребенком в адаптационный период по рекомендации педагога-психолога и воспитателя, по приглашению на совместные мероприятия с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по рекомендации педагога-психолога и воспитателя при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в образовательном учреждении.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления с правом совещательного голоса, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Обжаловать решение образовательного учреждения об отчислении Воспитанника в течение месяца.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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 Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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 4-х разовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по нормам в соответствии с технологическими картами 10-дневного меню.
- 2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка (проводить профилактические и оздоровительные мероприятия, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, обеспечивать качество питания).
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика в 7-мидневный срок 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.
- 2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, во время отпуска Родителя /законного представителя/, в летний период сроком на 75 дней; при потере работы Родителя /законного представителя/ и нахождении его на учете в службе занятости и других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3.15. 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приема образовательного учреждения и Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями /законными представителями/:

- путевка № _____ от «___» _____ 20__ г.;
- медицинское заключение;
- заявление о приеме (в т.ч. в порядке перевода);
- документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/ ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости);
- 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).

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни за один день до отсутствия либо в первый день отсутствия до 13.00. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

Информировать Исполнителя о начале посещения образовательного учреждения после длительного отсутствия накануне до 13.00.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам, не достигшим 16-летнего возраста (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика с указанием причин, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности от Заказчика.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 22.02.2023 № 1012 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017 № 341» в расчете на один день пребывания ребенка в образовательном учреждении составляет:

- 160,43 рублей – за присмотр и уход за детьми до 3 лет;
- 177,40 рублей - за присмотр и уход за детьми в возрасте с 3 до 7 лет.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. В соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 30.08.2016 № 2667 родители /законные представители/ не позднее 6-го числа текущего месяца производят родительскую плату за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения.

В следующем месяце производится перерасчет родительской платы пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком образовательного учреждения. В случае непосещения ребенком образовательного учреждения, часть родительской платы, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком образовательного учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями /законными представителями/ родительской платы в следующем месяце.

3.3. В соответствии с Постановлением Городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 года № 24 «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях», Решением Городской Думы города Нижнего Новгорода от 23.11.2016 № 218 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 года № 24 «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях», Решением Городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.12.2016 № 268 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 года № 24 «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях» устанавливаются меры социальной поддержки семей за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в виде компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении:

- 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 имеющие 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 дошкольной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, – на период работы родителя (законного представителя) в данной организации;
- 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;
- в размере 30 % на третьего ребенка и последующих детей в семье.

Воспитаннику устанавливается компенсация из средств городского бюджета в размере _____ %.

3.4. В соответствии с п. 3 ст. 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления администрации города Нижнего Новгорода от 22.03.2023 №1670 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 17.10.2011 № 4368 «О порядке взимания и использования родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Нижнего Новгорода» за присмотр и уход за ребенком родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами;
- за присмотр и уход за детьми-сиротами;
- за присмотр и уход за детьми, оставшимися без попечения родителей;

- за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- за присмотр и уход за детьми, которые проживали на территориях Украины, ДНР, ЛНР, покинувшие территории Украины, ДНР, ЛНР и прибывшие на территорию Российской Федерации (на период действия Указа Губернатора Нижегородской области от 22.02.2022 № 27 «О введении на территории Нижегородской области режима повышенной готовности»);
- За присмотр и уход за детьми в семьях, в которых один из родителей (законных представителей) призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации обучающимися в дошкольных образовательных организациях (на период службы в Вооруженных Силах Российской Федерации);
- За присмотр и уход за детьми в семьях, в которых один из родителей (законных представителей) заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции (далее – СВО), обучающимися в дошкольных образовательных организациях (на период действия контракта);
- За присмотр и уход за детьми в семьях, в которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО;
- За присмотр и уход за детьми в семьях, в которых один из родителей (законных представителей) является сотрудником (военнослужащим) войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающим участие в СВО;
- За присмотр и уход за детьми в семьях, указанных в пунктах 3.6.1-3.6.4., которые погибли (умерли) при исполнении служебного долга.

3.5. В соответствии с п. 5 ст. 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением правительства Нижегородской области от 31.12.2013 № 1033 (со всеми последующими изменениями) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, родителям (законным представителям) из средств областного бюджета выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении:

- на первого ребенка – в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в образовательном учреждении;
- на второго ребенка – в размере 50%;
- на третьего и последующих детей – в размере 70%.

Воспитаннику устанавливается компенсация из средств областного бюджета в размере _____ %.»

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

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

V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

5.3. 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 «_____» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

Наименование: МБДОУ «Детский сад № 444»
Адрес: 603070, Россия, г.Н.Новгород, Канавинский район, ул. Сергея Акимова, д. 6
Телефон: 8(831)247-38-91
Web-сайт: <http://alenushka-nnov.ru>
e-mail: dou444@yandex.ru
Банковские реквизиты:
л/счет 07040752176
р/счет 03234643227010003202
к/счет 40102810745370000024
БИК 012202102
КПП 525701001
ОКПО 01395621
ИНН 5257054381
ОГРН 1025202394084
Банк: Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний Новгород //УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
Заведующий: Погосова Светлана Сергеевна

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ года

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

(Ф.И.О.)
Паспортные данные: _____ № _____
выдан _____

«__» _____ 20__ года
Адрес: _____

Телефон: _____

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ года

Платные дополнительные образовательные услуги

№ П/П	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления оказания услуги	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество занятий		Стоимость услуги в месяц (в рублях)
				в неделю	в месяц	
1.	Секция по укреплению здоровья "Школа мяча" <i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Смирнова А.Г., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Школа мяча" для детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет)	2	8	1200,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1200,00
2.	Секция по укреплению здоровья "Фигурное плавание" <i>(дети 3-4 лет, II младшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Темаева Ю.А., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Фигурное плавание" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	1	4	520,00
	<i>(дети 4-5 лет, средняя группа)</i>			2	8	1200,00
	<i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>			2	8	1200,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1200,00
3.	Кружок ритмического творчества "Искорка" <i>(дети 3-4 лет, II младшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Назарова О.В., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Искорка" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	1	4	600,00
	<i>(дети 4-5 лет, средняя группа)</i>			2	8	1360,0
	<i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>			2	8	1360,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1360,00
4.	Группа оздоровительной гимнастики "Крепышок" <i>(дети 3-4 лет, II младшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Сергеева Е.С., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Крепышок" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	1	4	520,00
	<i>(дети 4-5 лет, средняя группа)</i>			2	8	1200,00
	<i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>			2	8	1200,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1200,00
5.	Кружок "Акварелька" <i>(дети 3-4 лет, II младшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Манякова О.В., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Акварелька" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	1	4	520,00
	<i>(дети 4-5 лет, средняя группа)</i>			2	8	1360,00
	<i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>			2	8	1360,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1360,00

6.	Кружок познавательного развития "Эрудит" <i>(дети 3-4 лет, II младшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Аксенова М.С., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Эрудит" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	1	4	520,00
	<i>(дети 4-5 лет, средняя группа)</i>			2	8	1360,00
	<i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>			2	8	1360,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1360,00
7.	Кружок театрализованной деятельности «Золотой ключик» <i>дети 4-5 лет, средняя группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Козлова И.А., Баранова Т.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа «Золотой ключик» для детей среднего и старшего дошкольного возраста (4-7 лет)	2	8	1200,00
	<i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>			2	8	1200,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1200,00
8.	Секция «Ловкий мяч» <i>(дети 3-4 лет, II младшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Смирнова А.Г., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа «Ловкий мяч» для детей младшего и среднего дошкольного возраста (3-5 лет)	1	4	520,00
	<i>(дети 4-5 лет, средняя группа)</i>			2	8	1200,00
9.	Кружок "Колокольчики" <i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Козлова И.А., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа. Кружок "Колокольчики" для детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет)	2	8	1200,00
	<i>(дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1200,00
10.	Кружок сенсорного развития «Звездочка» <i>(дети 2-3 лет, I младшая группа)</i>	Групповая (7 человек в группе)	Кутьенкова А.Ю., Баранова Т.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа «Звездочка» для детей раннего возраста (2-3 лет)	1	4	600,00
11.	Кружок робототехники «Самodelкин» <i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Баранова Т.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа «Самodelкин» для детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет)	2	8	1600,00
	<i>дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	1600,00
12.	Логопедический кружок «Звукарики» <i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>	Индивидуальная	Заброцкая Н.В. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа «Звукарики» для детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет)	2	8	5560,00
	<i>дети 6-7 лет, подготовительная группа)</i>			2	8	5560,00

Исполнитель

Наименование: МБДОУ «Детский сад № 444»
Адрес: 603070, Россия, г.Н.Новгород, Канавинский район, ул. Сергея Акимова, д. 6
Телефон: 8(831)247-38-91

Заказчик

(Ф.И.О.)
Паспортные данные: _____ № _____
выдан _____

Web-сайт: <http://alenushka-nnov.ru>

e-mail: dou444@yandex.ru

Банковские реквизиты:

л/счет: 07040752176

р/счет 03234643227010003202

к/счет 40102810745370000024

БИК 012202102

КПП 525701001

ОКПО 01395621

ИНН 5257054381

ОГРН 1025202394084

Банк: Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний
Новгород //УФК по Нижегородской области г. Нижний
Новгород

Заведующий: Погосова Светлана Сергеевна

(подпись)

«__» _____ 20 __ __ года

МП

«__» _____ 20 __ __ года

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись)

«__» _____ 20 __ __ года

Приложение № 7
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 444»

Журнал

регистрации договоров об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

Начат: _____
Окончен: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя /законного представителя/	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения Договора / Срок действия Договора	№ и дата приказа о зачислении ребенка	Подпись родителя /законного представителя/	Дополнения и изменения к Договору	№ и дата приказа об отчислении ребенка

Приложение № 8
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № ____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу сохранить место в МБДОУ «Детский сад № 444» за моим ребенком

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: _____

на время _____

(указать причину отсутствия ребенка: - летнего периода

- отпуска родителей

- прохождения санаторно-курортного лечения

- указанное в медицинском заключении

- проч.)

с _____ ПО _____
(дата) (дата)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 9
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____
из МБДОУ «Детский сад № 444» с _____
(число, месяц, год)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину: - переходом в МБОУ «Школа № _____»
- сменой места жительства
- переходом на домашний режим
- проч.)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 10
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: _____

из МБДОУ «Детский сад № 444» с _____
(число, месяц, год)

в связи с переводом в _____
(указать направленность группы, наименование МДОУ,

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, где расположено МДОУ)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 11
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)

согласен(сна) на перевод моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
дата рождения: _____

из МБДОУ «Детский сад № 444» в _____
(указать наименование принимающей организации)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину перевода: - прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 444»
- аннулированием лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 12
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № ____

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)

отказываюсь от перевода моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____

из МБДОУ «Детский сад № 444» в _____
(указать наименование принимающей организации)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину перевода: - прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 444»
- аннулированием лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»)

Дата _____

Подпись _____