ПРИНЯТО
на Педагогическом совете № 1
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 247»
_____ А.А. Шмонина
Приказ от 31.08.2020 г. № 76

Правила приёма детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 247»

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 247"

Подписано цифровой подписью: МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 247"
DN: 1.2.840.113549.1.9.2=5258027253-525801001-005543425752, email=dou247nn@yandex.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303035323538303237323533, 1.2.643.100.3=120B303535343334323537353 2, 1.2.643.100.1=120D313032353230323631383439 35, title=Заведующий, o=МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 247", street=УЛ КАШИРСКАЯ, ДОМ 69А, l=Нижний Новгород, st=52 Нижегородская область, c=RU, givenName=Анна Александровна, sn=Шмонина, cn=МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 247"
Дата: 2021.01.28 12:54:07 +03'00'

город Нижний Новгород
2020 год

Правила приёма детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

1. Настоящие Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 247», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приёма в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

4. Правила приёма в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в ДОУ на обучение должны обеспечивать также приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закреплённая территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в ДОУ, в котором обучаются их братья и сёстры.

5. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребёнка 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.

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

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

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети «Интернет».

ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДОУ с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Приём детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами 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».

Документы о приёме подаются в ДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
5) о документе о зачислении в государственной или муниципальной образовательной организации.

9. Направление и приём детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации или орган местного самоуправления представляется 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).

Заявление о приёме в ДОУ представляется 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) (Приложение 1).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождение ребёнка;

г) адрес места жительства (место пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимости режима пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр.

Для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

12. Заявление о приёме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 1).

13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаётся на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 3).

15. Руководитель ДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОУ в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимется с учета детей, нуждающихся предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Приложение 1
к Правилам приёма детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Рег. № _____
«_____» _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 247»
А.А. Шмониной
от _____
(фамилия, имя, отчество, родителя (законного представителя) полностью)
_____
_____

Заявление
о приёме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего ребёнка _____
_____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
_____,
(дата рождения ребёнка)
_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка (серия, номер, кем и когда выдано)

_____

проживающего по адресу _____
(места пребывания, места фактического проживания ребёнка)
_____

в МБДОУ «Детский сад № 247».

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать _____
(ФИО)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка (серия, номер, кем и когда выдан))
_____

_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))
_____
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)
Отец _____
(ФИО)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка (серия, номер, кем и когда выдан))
_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))
_____
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____, в том числе _____ язык,
(указать язык) (указать язык)
как родной язык.

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

Направленность дошкольной группы _____.
Режим пребывания ребёнка в группе _____.
Желаемая дата приёма на обучение _____.

С Уставом учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательной программой дошкольного учреждения; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Положением о порядке возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка обучающихся , Положением о языке образования; Положением об организации прогулок с воспитанниками; Положением о режиме занятий воспитанников ознакомлен(а) и согласен(а)

_____
(подпись, расшифровка подписи)

_____
(дата)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ _____
(подпись, расшифровка подписи)

_____
(дата)

«____»_____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам приёма детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал приёма заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад № 247»

Регистра-ционный номер заявления	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая приём документов и получение расписки

Приложение 3
к Правилам приёма детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

г. Нижний Новгород "____" _____ 20____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 247», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "20" февраля 2016 г. № 238, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шмониной Анны Александровны, действующего на основании постановления о назначении на должность от 31.08.2010г. № 4938 и Устава с одной стороны и

_____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик» действующего, в интересах несовершеннолетнего

_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательного учреждения 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. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 247»»

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

1.4. Дошкольное образование ведется на русском языке.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 06:30-18:30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании:

- направления для зачисления ребенка в детский сад;

- медицинского заключения.

1.7. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

1.8. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.9. Форма обучения – очная.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Объединять несколько групп в одну согласно нормативам, при уменьшении количества Воспитанников в группах, если заболел сотрудник, при аварийных работах, в летний период.

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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием - завтрак в 08:10-08:30 часов, второй завтрак в 09:25 - 10:20 часов, обед в 11:30 - 12:30 часов, полдник в 15:20 - 15:25 часов (в зависимости от возрастной группы и периода года).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в следующих случаях:

- в случае его болезни (согласно медицинской справки);
- на время санаторно-курортного лечения;
- на время карантина;
- в период отпуска Заказчика;
- в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика;
- в период закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- и в других случаях согласно действующему законодательству.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 1 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1.Лично передавать и забирать воспитанника в соответствии с графиком работы учреждения, не доверять лицам, не достигшим 18 лет. Родители имеют право доверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя руководителя учреждения.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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.

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.

2.4.7. Представить справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником
Размер и порядок предоставления льгот и компенсации по родительской плате

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником взимаемую с родителей (законных представителей), в размере:

- дети до 3-х лет -118,38 рублей за один день посещения
- дети с 3-7 лет- 130,90 рублей за один день посещения

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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора за один день посещения в размере:_____

_____

(сумма прописью)

3.4. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребёнка в образовательном учреждении, за текущий месяц путём перечисления денежных средств на лицевой счёт дошкольного учреждения;

3.4.1. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в образовательном учреждении пропорционально количеству дней фактического посещения ребёнком образовательного учреждения;

3.4.2. В случае непосещения ребёнком образовательного учреждения, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребёнком образовательного учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребёнка в следующем месяце.

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

3.5.1. пользоваться установленными действующим законодательством РФ и Учредителем льготами по родительской оплате за присмотр и уход в размере _____;

3.5.2.на ежемесячную компенсацию части родительской платы в размере _____% из средств областного бюджета от размера внесенной ими родительской платы;

3.5.3. на ежемесячную компенсацию части родительской платы в размере _____% из средств городского бюджета от размера внесенной ими родительской платы;

3.5.4. на изменение размера компенсации ее отмену в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств с предоставлением нового заявления и приложением необходимых документов.

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 "____" _____ г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, стороны разрешают путем переговоров.

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 247»
(МБДОУ «Детский сад № 247»)
Адрес местонахождения: 603032 город Нижний Новгород, улица Каширская,
дом 69а
Волго – Вятское ГУ Банка России

г. Нижний Новгород

р/с 40701810322023000001

ИНН 5258027253

КПП 525801001

л/с 20040753221

Заведующий _____

А.А.Шмонина

(подпись уполномоченного представителя, исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

_____
(фамилия, имя и отчество)
Паспорт: серия _____ № _____
Кем выдан_____
_____
дата
выдачи_____
Адрес места жительства_____
_____
Контактные данные_____
Подпись _____

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
14(четырнадцать) листов(а)

Заведующий

А.А. Шмонина