



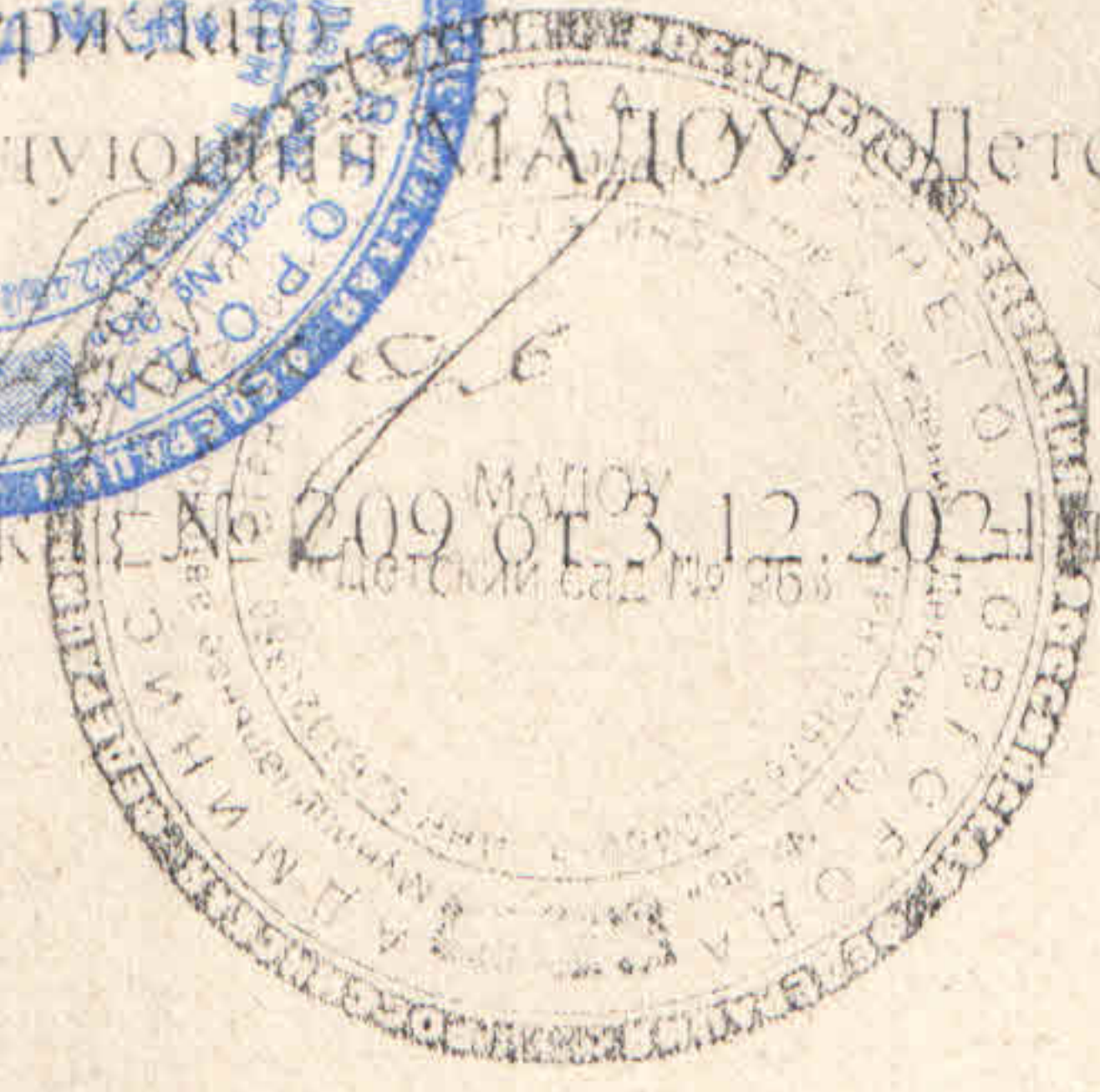
КОПИЯ ВЕРНА
 Заведующий *Г. Пушкарь*

Департамент образования
 администрации города Нижнего
 Новгорода



Заведующий МАДОУ «Детский сад № 96»

Муниципальное автономное дошкольное
 образовательное учреждение
 «Детский сад № 96»



Г. Пушкарь
 Приказ № 209 от 3.12.2021



ул. Деметриева, д. 3а, г. Нижний Новгород,
 603037, тел./факс (831) 225 23 39
 e-mail: m.ds96@yandex.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

в правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяет порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 96» (далее - Организация).

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"; «Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г №1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановку на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)».

Правила обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена организация (далее - закрепленная территория)

1.2. Правила принимаются Педагогическим советом.

1.4. В Организацию принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.5. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

1.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка

- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющих личность родителя (законного представителя)
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- ж) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- з) контактные телефоны 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 программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР инвалида (при наличии).
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (приложение № 2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации

Прием в Организацию осуществляется при предъявлении и наличии следующих документов:

- Направление (путевка), полученное в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и переданное в Учреждение в установленные (14 календарных дней со дня получения) сроки. Дата передачи направления (путевки) регистрируется в Журнале регистрации путевок под роспись родителя (законного представителя) (приложение № 1);
- Оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (для детей, проживающих на закрепленной территории), оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для детей, проживающих на не закрепленной территории);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

Между учреждением и родителем (законным представителем) заключается родительский договор (приложение № 6)

В день зачисления воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) пишет заявление (приложение № 2) о зачислении на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый государственный портал или региональные порталы государственных и муниципальных услуг, или в электронном виде на электронную почту Организации m.ds96@yandex.ru. Заведующий Организации издают приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в течении трех рабочих дней после издания размещается на

информационном стенде образовательной организации и находится там, в течение двух рабочих дней. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, и находится там, в течение двух рабочих дней с момента размещения. В день зачисления воспитанника в Организацию родитель (законный представитель) знакомится с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, другими документами, регламентирующим организацию образовательного процесса в Учреждении.

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 4).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка (приложение № 5) заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования Организации, Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий обучающихся, Положением об языке обучения фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования Организации, Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий обучающихся, Положением об языке обучения, Организация также размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

В Учреждении ведется Книга учета движения воспитанников (Приложение №3). Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении. Книга учета движения воспитанников нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующим подводятся итоги за прошедший учебный год и фиксируются в Книге учета движения воспитанников, сколько воспитанников принято в Учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в школу и по другим причинам).

На каждого воспитанника зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные полученные при приеме и иные документы.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в

государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.18. Зачисление в Организацию во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми выпускниками Организации. Все необходимые документы для приема, заявитель должен предоставить в Организацию до 15 августа. Заявители не сдавшие документы без уважительной причины и не явившиеся для зачисления в Организацию, считаются не явившимися. Не явившиеся заявители могут восстановить ребенка в очереди с изменением желаемого года предоставления ребенку места в Организации на последующий год.

1.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело. Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребенок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося, родитель (законный представитель) пишет заявление об отчислении (Приложение № 7). Личные дела воспитанников, выбывающих не в порядке перевода в другое дошкольное учреждение, списываются по акту.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.
- 2.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.
- 2.3. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел Организации.
- 2.4. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Принято на педагогическом совете № 2 от 3.12.2021г

Приложение 2
к Положению о правилах
приема воспитанников в учреждение

Ввод. № _____

« _____ » 201__ года

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 96»
Пушкарь Татьяне Геннадьевне

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (место рождения ребенка)

на обучение по Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 96», и зачислить в группу общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20__

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания
контактный телефон _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания
контактный телефон _____

В соответствии со ст 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу проводить обучение моего ребенка на _____ языке.

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 96»: Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Правилами приёма на обучение по Образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 96», Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 96» и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников), Положением об языке обучения в МАДОУ «Детский сад № 96», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении в МАДОУ "Детский сад № 96" ознакомлены:

« _____ » 20__ г. _____

(подпись родителей (законных представителей))

Согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » 20__ г. _____

(подпись родителей (законных представителей))

« _____ » 20__ г. _____

(подпись родителей (законных представителей))

Расписка

(ФИО, должность ответственного лица)

(ФИО родителя (законного представителя))

_____ для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад № 96»:

_____ о приеме заявление № _____

_____ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий
_____ иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

_____ свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления
_____ ребенка)

_____ свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории,

_____ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

_____ документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без
_____ гражданства)

(подпись)

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

(расшифровка)

ДОГОВОР

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

Учреждения

г. Нижний Новгород

20

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 52Л01 № 0002901 от "22" октября 2015 г. № 1051, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пушкарёв Татьяна Геннадьевны, действующего на основании Постановления от 15.02.2010г № 843, Устава и

родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетней (его)

(ф.и.о. ребенка)

года рождения, проживающего по адресу: _____
(дата рождения ребенка)

(адрес проживания ребенка)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 96»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (12 – ти часовое пребывание) с 6.00 до 18.00 Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье, государственные праздники – выходные дни.

1.6. Воспитанник посещает 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).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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;

поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

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

2.2.8. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе добровольную безвозмездную благотворительную помощь на лицевой счёт учреждения.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом заведующего.

2.2.10. Получать ежемесячную компенсацию на ребенка в размере _____% внесенной родительской платы за счет средств областного бюджета

2.2.11. Получать меры социальной поддержки семей за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в виде компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №96» в размере _____%;

2.2.12. Получать льготную оплату за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

2.2.13. Передоверять передачу ребенка любым третьим лицам, достигшим 18 летия, по письменному заявлению на имя заведующего.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 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 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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. Обеспечить Воспитанника гарантированным сбалансированным четырех разовым питанием в соответствии с его возрастом, 10-ти дневным меню. Время приема пищи установлено режимом дня, утверждаемого приказом заведующего, размещенном на информационных стендах групп.

2.3.11. с 01 сентября переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 6 месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание воспитанника: профилактические прививки, осмотры врачом – педиатром, профилактика простудных заболеваний медицинскими работниками образовательной организацией и поликлиники №1 Детской городской больницы №17.

2.3.15. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно – курортного лечения; карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска заказчика.

2.3.16. Предоставлять родителям льготу по оплате за присмотр и уход за воспитанником в соответствии с законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Нижегородской области, г. Нижнего Новгорода.

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

2.3.18. Не передавать детей третьим лицам не достигшим 18 летия.

2.3.19. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3.20. Принять у одного из родителей пакет документов на предоставление им ежемесячной компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за воспитанником, на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70% размера на третьего ребёнка и последующих детей за счет средств областного бюджета.

2.3.21. Принять у одного из родителей пакет документов на предоставление им ежемесячной компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами, но не менее 40% на первого ребенка малоимущим семьям, в которых родители состоят на учете в органах социальной защиты населения; семьям в которых родители являются инвалидами I или II группы; семьям, в которых один из родителей является сотрудником дошкольной образовательной организации; 50% на второго ребенка в семье, имеющим двух и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные дошкольные образовательные организации; 30% на третьего и последующих детей за счет средств городского бюджета.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 06 числа текущего месяца.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или о его болезни, а также предупредить за день до 9.00 предшествующего дня о приходе после болезни, либо после отпуска по телефону 225 11 19.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб. в расчёте за день посещения для детей в возрасте до 3 лет, _____ руб. в расчёте за день посещения для детей в возрасте с 3 до 7 лет

в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017г №341) «Об утверждении платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях города Нижнего Новгорода, реализующих программу дошкольного образования, а также расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в помещениях с родителями (законных представителей)

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

3.2. Родители (законные представители) не позднее 6-ого числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ руб. в расчёте за день посещения для детей в возрасте до 3-х лет, _____ руб. в расчёте за день посещения для детей с 3 до 7 лет.

3.4. Оплата производится в срок до 6 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать: а) безвозмездного оказания образовательной услуги; б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги; в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами;

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо

затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения,
или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.4. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- в) расторгнуть настоящий Договор.

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 выпуска ребенка в школу.

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

Учреждение:

Родитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96»

(мать, отец, з/представитель, ФИО)

603037, город Нижний Новгород, ул. Шимборского д.3а.
Тел/факс: заведующий: 225 11 19;
Бухгалтерия 225 23 39
Медсестра: 225 23 39

(паспортные данные)
Адрес регистрации (по паспорту)

Заведующий:
Пушкарь Татьяна Геннадьевна

Адрес проживания:

Телефон _____

Подпись: _____

« » 20 года

Второй экземпляр договора
_____ 20 г.

получен на руки Заказчиком:

Приложение №7
к Положению о правилах
приема воспитанников в учреждение

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 96 »
Т.Г. пушкарь

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

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ (число, месяц, год рождения) _____ (место рождения)

_____ (направленность группы)

« _____ » _____ 20 ____ г., в связи с _____

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя)