

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ёлочка»

Принят на педагогическом совете МБДОУ  
детского сада № 8 «Ёлочка» Протокол от  
08.12.2020 г №2

Утвержден: приказом заведующего МБДОУ  
детского сада № 8 «Ёлочка» от 14.12.2020 г № 65  
И.В. Зайцева



**Порядок приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 8 « Ёлочка»**

с. Бердники  
2020 год

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Ёлочка» (далее - Порядок) разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования»

Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ёлочка» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка 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 приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Учреждение размещает на информационном

стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления

о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 20.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственного им Учреждения родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема ( индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

9. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка 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.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, 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 приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

свидетельство о рождении ребенка или 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (форма Журнала – Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

Приложение 1 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Ёлочка»

Пер. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ детского сада № 8 «Ёлочка» Зайцевой И.В.

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)  
родителя (законного представителя)

### Заявление о приеме

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ёлочка»

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания)

ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

№ телефона родителей (законных представителей)

Прошу организовать образование моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Дата приема на обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

Я \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

ознакомлен(а) в образовательной организации с: - Уставом МБДОУ; - лицензией на осуществление образовательной деятельности; - образовательной программой МБДОУ; - локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности воспитанников МБДОУ Детский сад № 8 «Ёлочка»;

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

Приложение 2 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Ёлочка»

**Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение**

			<b>№ п/п</b>
			<b>Регистрационный номер</b>
			<b>Дата подачи заявления</b>
			<b>Ф. И. О. (при наличии) родителя (законного представителя)</b>
			<b>Ф. И.О (при наличии) ребенка</b>
			<b>Дата рождения</b>
			<b>Медицинское заключение</b>
			<b>Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)</b>
			<b>Копия свидетельства о рождении ребенка</b>
			<b>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на</b>
			<b>Иные документы</b>
			<b>Подпись родителя (законного представителя)</b>
			<b>Подпись ответственного принявшего документы</b>

Приложение 3 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Ёлочка»

**Расписка в получении документов**

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ёлочка»

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МБДОУ детского сада № 8 «Ёлочка» Зайцева Ирина Валерьевна получила от гр. \_\_\_\_\_ года рождения, Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, постоянно зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Ниже следующие документы:

1. Заявление о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ;
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
5. Медицинское заключение.

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение 4 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Ёлочка»

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

**с.Бердники**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ёлочка», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 12.сентября 2011 года, выданной Министерством образования Нижегородской области именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Зайцевой Ирины Валерьевны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом отдела образования администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области от 15.07. 2015 г. № 51 и приказа отдела образования администрации Тонкинского муниципального района от 22.06.2018 года № 63 «О назначении на должность», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. (при наличии) /наименование юридического лица) именуемый в дальнейшем Заказчик, действующий на основании паспорта серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.  
(ФИО (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Ёлочка»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10. часов с 7-30 до 17-30 часов в режиме 5 - дневной недели /выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

**2. 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. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития. Оказывать квалифицированную консультационную и методическую помощь «Родителю» по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.

## **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;

- о 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2

«Малышок» и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников и родителей (законных представителей), Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядком и основаниями отчисления обучающихся, правами и обязанностями, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права Воспитанника и права и обязанности Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ 3дней \_\_\_\_\_. (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать льготу по родительской плате в соответствии с действующим законодательством.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Малышок» и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Размещать информацию об образовательном Учреждении в целях обеспечения ее открытости и доступности в сети "Интернет" на официальном сайте МБДОУ <http://detsadmalyshok.nethouse.ru/>

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.8. Организовывать медицинское обслуживание ребёнка, профилактические мероприятия в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и другими нормативными документами на основании договора с ГБУЗ Нижегородской области «Тонкинская центральная районная больница».

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. 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 4х – разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, в соответствии с режимом дня посещаемой группы

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ за 14 дней \_\_\_\_\_

(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.

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

## **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 в установленном порядке.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Ёлочка».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять



## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений \_\_\_\_\_ г.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

7.8. **Иные условия. Использование семейных фотографий, фотографий ребенка для оформления альбомов и стендов, для размещения на сайте МБДОУ: <http://detsadmalyshok.nethouse.ru/> – разрешаю, не разрешаю (нужное подчеркнуть) По первому требованию родителей или иных законных представителей обучающихся согласие отзывается письменным заявлением. Данное согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

## 8. Адреса и реквизиты сторон

### 1. Адреса и реквизиты сторон

МБДОУ детский сад № 8 «Ёлочка»  
ИНН 5233002666  
КПП 523301001  
ОКАТО 22252551000  
ОГРН 1025201207723  
р/сч 40701810722021000043  
ГУ Банка России по Нижегородской области  
л/сч 20008074016 в УФК по Нижегородской области Управление финансов, д/с «Ёлочка»  
БИК 042202001  
Адрес: 606972 Нижегородская область,  
Тонкинский район,  
с. Бердники, ул. Школьная, д. 2  
Телефон: 8 (83153) 4-12-19  
заведующий МБДОУ детского сада № 8  
«Ёлочка»

\_\_\_\_\_  
Зайцева И.В.  
(подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г

С \_\_\_\_\_ локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения ознакомлен: \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Родитель: \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_

2020\_г.

