

Приняты:
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада с.Большое Давыдово
протокол от 25 февраля 2022 года №3

Утверждены:
приказом заведующего МБДОУ
детского сада с.Большое Давыдово
от 25 февраля 2022 года № 4/1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада с. Большое Давыдово**

2022г.

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Большое Давыдово (далее – учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Павловского муниципального округа Нижегородской области, Уставом учреждения.

Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории в

соответствии с распорядительным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Павловского муниципального округа Нижегородской области. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области.

3. Копии Устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, иных документов и информация, в отношении которой учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно–телекоммуникационной сети Интернет: www.boldavydovo.ru

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области о закреплении муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, за конкретными территориями Павловского муниципального округа Нижегородской области.

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.

4. Приём в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002г. №115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации;
- 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, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-

ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении во время обучения ребенка – в личном деле воспитанника.

6. 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.

7. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

8. Заявление о приеме (*Приложение №1*) в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад с. Большое Давыдово (*Приложение №3*). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (*Приложение №4*) в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном (регистрационном) номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов.

9. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (*Приложение №2*) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.

10. Заведующий учреждением издает Приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Приказ о зачислении ребенка, размещенный на информационном стенде, и реквизиты данного Приказа в сети Интернет доступны для ознакомления в течение 3 дней.

11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. При отчислении воспитанника, личное дело передается родителям (законным представителям) с описью содержащихся в нем документов под роспись, о чем делается соответствующая запись в Журнале выдачи личных дел.

12. Прием в Учреждение осуществляется в сроки с 15 июня по 31 августа ежегодно при наличии свободных мест. В остальное время прием ведется в соответствии с наличием свободных мест в учреждении.

13. Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка при приеме в учреждение берется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приняты с учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 25.02.2022г. №2

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ детского сада с. Большое Давыдово

_____ (наименование образовательного учреждения, ФИО руководителя)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя),

ЗАЯВЛЕНИЕ №___ о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
_____ направленности, с режимом пребывания _____
с _____ (желаемая дата приема)

Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке
Родной язык из числа языков народов России - _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец/Опекун/Приемный родитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Мать/Опекун/Приемный родитель _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
н а л и ч и и) _ _ _ _ _ : _ _ _ _ _

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

(да/нет)

_____ / _____
(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Режимом занятий воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

_____ / _____
(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Достоверность предоставляемых мной сведений подтверждаю.

Дата составления « ____ » _____ 20 ____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Большое Давыдово

Павловский муниципальный округ

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Большое Давыдово, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" декабря 2011 г. № 9727, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, приказа Управления образования Администрации Павловского муниципального района № 259 от 30.08.2000 г. о назначении на должность с одной стороны, и

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

действующего на основании паспорта серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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 – Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада с. Большое Давыдово.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в режиме полного дня – _____ часов с. _____ ч. по _____ ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взимать с Заказчика, установленную Учредителем образовательной организации, родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.3. Вести контроль за своевременным внесением Заказчиком родительской платы за присмотр и уход. При возникновении задолженности за предыдущий месяц по родительской оплате за присмотр и уход Воспитанника потребовать от них полного погашения задолженности по оплате.

2.1.4. Переводить «Воспитанника» в другую группу или другую образовательную организацию на время ремонта, карантина, а также в летний период по согласованию с «Заказчиком».

2.1.5. Обращаться в отдел опеки и попечительства при нарушении прав «Воспитанника» 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 1 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Оказывать образовательной организации исключительно добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.5. Принимать участие:

– в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

– в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (детские праздники, развлечения, конкурсы, досуги и другое);

– в опросах, голосованиях по вопросам организации образовательной деятельности, а так же на сайте образовательной организации.

2.2.6. Пользоваться льготой по внесению родительской платы, установленной Учредителем образовательной организации: снижению ее размера на 50% или полного освобождения от ее для отдельных категорий граждан. Льготы предоставляются со дня подачи Заказчиком письменного заявления и документов, подтверждающих право на льготу.

2.2.7. Получать социальную поддержку в форме компенсации части внесенной родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и органами муниципальной власти:

на первого ребенка – в размере 20% фактически внесенной родительской платы; на второго ребенка – в размере 50% фактически внесенной родительской платы; на третьего и последующих детей – в размере 70% фактически внесенной родительской платы.

2.2.8. Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив «Исполнителя» за 7 дней до даты расторжения.

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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. Обеспечить 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 образовательной организации 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 (п.1.3. Договора) средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным _____ – разовым питанием. в соответствии с основным меню (разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания) _____ необходимым для его нормального роста и развития, время приема пищи – в соответствии с режимом группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Оказывать «Воспитаннику» первую доврачебную медицинскую помощь в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание «Воспитанника», проводить санитарно–противоэпидемические и профилактические мероприятия в соответствии с нормативными документами, договором между «Исполнителем» и детской территориальной медицинской организацией.

2.3.15. Осуществлять прием документов для предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за «Воспитанником» и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход.

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.

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 образовательным программам дошкольного образования.

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 воспитанников МБДОУ детского сада с. Большое Давыдово.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично либо по телефону 8(831)71 5-64-59 до 9–00 часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18–летнего возраста. Родитель, не имеющий

возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка:

№ п/п	ФИО	Дата рождения

2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде; со сменной одеждой и обувью, в соответствии с погодными условиями; без признаков болезни или недомогания. Не приносить медицинские препараты для лечения ребенка в Учреждении. Не давать ребёнку колющих, режущих предметов, игрушек содержащих мелкие детали и батарейки, жевательную резинку и т.п.

3. 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 _____ в месяц.

За присмотр и уход за детьми–инвалидами, детьми–сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Для граждан льготных категорий размер оплаты сокращается на 50%. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену на установление льготной родительской платы, Заказчик обязан уведомить администрацию ДООУ в течение 14 дней.

3.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.3. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком образовательной организации в месяц. При этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине за предыдущий месяц.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 6–го числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной организации, указанный в п.7 настоящего Договора.

3.5. Стоимость услуг по присмотру и уходу за «Воспитанником» может быть изменена в течение действия настоящего Договора по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Павловского муниципального округа.

4. 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. Исполнитель не несет ответственность за сохранность изделий из драгоценных металлов и камней, а также компьютерной техники, телефонов, планшетов, иных дорогостоящих предметов, переданных Заказчиком в пользование Воспитанника во время его нахождения в образовательной организации.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

(Указать на какой срок)

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение детский сад с. Большое Давыдово

Адрес: 606138, Россия, Нижегородская обл., Павловский муниципальный округ, с. Большое Давыдово

ИНН 5252010119 КПП 525201001

Банковские реквизиты: УФК по Нижегородской области
(ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА, МБДОУ детский сад с. Большое Давыдово)

Л/СЧЕТ 20918074075

ЕКС 40102810745370000024

К/С 03234643225420003200

БИК 012202102

ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК

по Нижегородской области г.Нижний Новгород

заведующий _____/Г.Н.Адерихо/

Заказчик:

ФИО _____

П а с п о р т н ы е
данные _____

А д р е с
проживания: _____

Телефон: _____

Второй экземпляр получен на руки _____ / _____ / _____
Дата Подпись Расшифровка

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

БЛАНК учреждения

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ детский сад с. Большое Давыдово

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Итого		

Регистрационный № заявления № _____ от «__» _____ 20__ г.

_____/ _____/

подпись лица, принявшего документы

« _____ » _____ 20__ г.