

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
Протокол от «11» 06 2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №267»
от «13» 06 2024 № 100



Положение

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» (далее – Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ и разработан в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», на основании положения Комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осп «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организации города Барнаула», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение разработано в целях урегулирования отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №267» (далее - МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула.

В МАДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х лет до 7 лет.

2.1.1. По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в МАДОУ, при предоставлении подлинников (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях следующих документов:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10

Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, удостоверяющий личность ребенка подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее заключение ПМПК) (при необходимости). Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

- документы, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или в месте с заверенным переводом на русский язык.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп МАДОУ на новый учебный год производится ежегодно в мае-июне. Началом учебного года считается 01 сентября.

2.3. Направление, полученное в комитете по образованию г. Барнаула, должно быть предоставлено в МАДОУ родителем (законным представителем) в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.4. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

- не востребованости предоставленного места для поступления ребенка в МАДОУ в период комплектования на новый учебный год (май-июнь) в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

- непредоставления направления в МАДОУ в срок, указанный в пункте 2.3. Положения;

- непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

- непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.5. При получении (родителями законными представителями) ребенка направления непосредственно в МАДОУ данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений (Приложение №1).

2.6. Заведующий МАДОУ предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом комитета по образованию г.Барнаула направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в МАДОУ, ежемесячно до 25 числа и информирует комитет о наличии вакантных мест.

2.7. Для зачисления ребенка в МАДОУ родитель (законный представитель) ребенка подает:

2.7.1. Заявление о приеме (Приложение №2);

2.7.2. Документы (в копиях и оригиналы для сверки):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, удостоверяющий личность ребенка подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заключение ПМПК (при необходимости). Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года со дня даты его подписания;

2.7.3. Направление в МАДОУ.

2.8. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МАДОУ «Детский сад №267» (Приложение №1).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

2.9. После приема документов, указанных в 2.7 Положении, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №5).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе МАДОУ на основании заключения ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) (Приложение №6).

2.10. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов предоставленные, родителями (законными представителями) ребенка при приеме в МАДОУ.

2.12. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения. После издания Приказа, он размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет мадоу267.рф размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей,

зачисленных в указанную возрастную группу. Данная информация размещается на 1 день.

2.13. При приеме детей заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей или лиц их заменяющих).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт МАДОУ – мадоу267.рф), с указанными в п. 2.13 нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

№ _____ « ____ » _____ 20 ____
 номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ «Детский сад №267»
 Е.С. Кузьминой

В приказ о зачислении воспитанника
 от « ____ » _____ 20 ____ № _____
 Заведующий МАДОУ
 _____ /Е.С.Кузьмина

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

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ родителя(законного представителя)

_____ контактный телефон (при наличии)

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

документ удостоверяющий личность: _____
 (наименование документа)

серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
 наименование выдавшего органа документ удостоверяющего личность _____

Адрес регистрации: _____
 Адрес фактического места жительства _____

в МАДОУ «Детский сад №267» на обучение в группу:

- общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности
- основная образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная образовательная программа дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Режим пребывания ребенка: режим полного дня (10,5 часов); кратковременного пребывания (4 часа).

Прошу организовать обучение моего ребенка на русском языке.

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____

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

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

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

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад №267»; Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №267»; нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей); Правилами приема, перевода и приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений); Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей); Положением о порядке и условиях компенсации части оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования; Приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, ФЗ и их и другими документами регламентирующими деятельность МАДОУ ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Расписка №_
в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад №267»

ФИО заявителя _____
Документы, представленные на ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№	Наименование документов	Прилагаемые документы
1	Направление	
2	Документ удостоверяющий личность ребенка	
3	Документ удостоверяющий личность одного из родителей (официальных представителей)	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания ребенка (документ содержащий сведения о месте пребывания, проживания)	
5	Заключение ПМПК	
6	Иные документы, представленные по желанию заявителя	

Заведующий МАДОУ

МП

Е.С. Кузьмина

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании воспитанника по образовательным программам
дошкольного образования

г. Барнаул
 (место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
 (дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение), на основании лицензии от «23» июля 2015 г. (серия 22Л01 №0001554, регистрационный №126), выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кузьминой Елены Сергеевны, действующего на основании Устава и

 (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемыми в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(ую)ого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО) содержания Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
 адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.6. График посещения Воспитанника:

- полного дня (10,5 часов) с 07.30 до 18.00;
- кратковременного пребывания (4 часа) с 8.30 до 12.30;
- рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу:

общеразвивающей направленности компенсирующей направленности на режим полного дня (10,5 часов) кратковременного пребывания (4 часа).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае производственной необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп детьми; на время карантина; в летний период, на время ремонта и др.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.7. Иные права Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с Уставом 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.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Создавать и (или) принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.4. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком Учреждении, в порядке и в размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде внесения целевых денежных средств и других пожертвований на расчетный счет Учреждения.

2.2.7. Заказчик вправе разрешить Учреждению передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заказчики обязаны одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

2.2.9. Присутствовать на обследовании Воспитанника в Учреждении, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.10. Иные права Заказчика.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены 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, 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития; режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Обследовать Воспитанника, с согласия Заказчика, специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) Учреждения по инициативе Заказчика или специалистов Учреждения, работающих с детьми. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01.06. ежегодно.

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. Предоставлять компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика (при наличии заявления, подписанного заведующего Учреждения и документа, подтверждающего причину отсутствия, как уважительную), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

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, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а также выходе Воспитанника лично или по телефону 56-79-95; 56-79-96 не позднее 08.00. текущего дня.

2.4.6. Ежедневно информировать воспитателей о состоянии здоровья Воспитанника через санитарную тетрадь «Приёма детей». В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п.2.2.7. настоящего Договора.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. На основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2023 №1979-осн «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

полного дня (10,5 часов) 2820 (две тысячи восемьсот двадцать) рублей 00 копеек;

кратковременного пребывания (4 часа) 940 (девятьсот сорок) рублей 00 копеек.

При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственность за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств.

3.2. Взимать родительскую плату за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);

- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);

- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);

- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца на счет Исполнителя.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждение на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

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

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 окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267»
Адрес: 656067, г. Барнаул, ул. Взлетная, 42
ИНН/КПП: 2222830133/222201001
Л/с 30170Щ82360
Р/с 40102810045370000009
Телефон: 56-79-95
Заведующий: Кузьмина Елена Сергеевна
Подпись _____
Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Заказчик: _____
(фамилия, имя, отчество)
Документ удостоверяющий личность: _____
Серия _____ № _____
Выдан _____
Дата выдачи _____
Адрес: _____
(с указанием почтового индекса)
Телефон: _____
Подпись: _____
Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

«Второй экземпляр договора получил (а) на руки»:

дата, Ф.И.О. (полностью), подпись

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №267»
Кузьминой Е.С.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе
для детей с общим недоразвитием речи

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
являющ _____ матерью/отцом/законным представителем _____,
(Ф.И.О. ребёнка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от « _____ » _____ 20__ г. № _____, заявляет о согласии на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе для детей с общим недоразвитием речи в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №267».

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись)

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №267»
Кузьминой Е.С

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе
для детей с задержкой психического развития

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
являющ _____ матерью/отцом/законным представителем _____
(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от «_____» _____ 20__ г. № _____, заявляет о согласии на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе для детей с задержкой психического развития в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №267».

« _____ » _____ г.

(подпись)