

РАССМОТРЕНЫ

Советом родителей

Протокол № 1 от 29.08.2019



УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МАДОУ города

Нижневартовска ДС №61 «Соловушка»

О.Н. Латыпова

Приказ от 289 от 29.08.2019

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №61 «Соловушка», обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (в дальнейшем – Порядок) между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом №61 «Соловушка» (далее – ДОО), обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, разработан в соответствии с законодательством РФ и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Порядок разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №33);
- Постановлением администрации города от 20.03.2019 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №61 «Соловушка».

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Возникновение отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся оформляется договором об образовании (приложение 1 к Порядку):

2.1.1. договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОО и родителями (законными представителями) обучающихся;

2.1.2. в договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

2.1.3. в договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании услуг), указываются полная стоимость услуг и порядок их оплаты;

2.1.4. сведения, указанные в договоре об оказании услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДОО о зачислении ребенка на обучение в ДОО. Срок издания, подписания и регистрации распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО - в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании. Реквизиты распорядительного акта подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте ДОО.

2.3. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о приеме ребенка на обучение и/или в договоре об образовании.

2.4. При отсутствии ребенка по уважительным причинам на его место в ДОО выдается временная путевка в ДОО ребенку из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета и оформляется договор между ДОО и родителями (законными представителями) на определенный срок.

2.5. Основанием возникновения образовательных отношений по временной путевке является распорядительный акт руководителя ДОО о приеме ребенка на обучение в ДОО с указанием определенного срока обучения и данных ребенка, на место которого выдана временная путевка.

2.6. По временной путевке права и обязанности обучающегося и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают и прекращаются в соответствии с датами, указанными в распорядительном акте о приеме ребенка на обучение и/или в договоре об образовании.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей ДОО, обучающегося и родителей (законных представителей).

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт, изданный заведующим или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ДОО, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата и место рождения;
- причины приостановления образовательных отношений.

4.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДОО. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

4.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствия ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- командировки родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;
- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государ-

ственного надзора за весь период простоя образовательной организации.

– оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения.

4.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по уважительным причинам является распорядительный акт руководителя ДОО. Распорядительный акт издается на основании представленных подтверждающих документов.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Прекращение образовательных отношений возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

– в связи с получением образования (завершением обучения);
– досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) руководитель ДОО или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт об отчислении обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей).

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений возможен в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного ребенка перед ДОО.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления (приложение 2 к порядку).

5.6. Руководитель ДОО или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В распорядительном акте указывается дата и основание отчисления обучающегося.

5.7. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5.8. При досрочном прекращении образовательных отношений ДОО, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ДОО, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Приложение №1 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
города Нижневартовска детским садом №61 «Соловушка»
, обучающимися и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижневартовск

« _____ » _____ 20__ г..

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №61 «Соловушка» осуществляющее образовательную деятельность (далее – дошкольное образовательное учреждение) на основании лицензии от 30 октября 2015 года № 2362, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты – Мансийского автономного округа –Югры, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Латышовой Ольгой Николаевной, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
в интересах несовершеннолетне-
го _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание дошкольным образовательным учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования».

1.4. Срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) и осуществляется в период с _____ до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – с понедельника по пятницу, с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник _____ зачисляется в _____ группу _____ на основании путевки № _____ от « _____ » _____ года.

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 определяются в договоре об оказании платной дополнительной образовательной услуги.

2.1.3. 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.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1.** Участвовать в образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2.** Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношений к образовательной деятельности.
- 2.2.3.** Знакомиться с уставом дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4.** Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в дошкольном образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5.** Заслушивать отчеты администрации и педагогических работников дошкольного образовательного учреждения на общем собрании по вопросам результативности работы с Воспитанниками в группе.
- 2.2.6.** Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.7.** Расторгнуть настоящий Договор в случае несогласия с образовательной Программой, методиками развития или в случае невозможности оплачивать дальнейшее пребывание ребенка в дошкольном образовательном учреждении .
- 2.2.8.** В соответствии ст.65 п.5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» получать компенсацию части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.2.9.** Доверить, передавать и забирать ребенка у воспитателя лицу (лицам), достигшему (достигшим) 18-летнего возраста, указанному (указанным) в доверенности. Доверенность оформляется предварительно родителями (законными представителями) лично в установленной в дошкольном образовательном учреждении форме, либо заверенной нотариусом.

Фамилия, имя, отчество доверенных лиц

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2.** Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 основной образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным циклическим меню, разработанным ГУ НИИ терапия СО РАМН г. Новосибирска. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26; 5-ти разовое питание в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 недели 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. 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 года) «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника, карантин;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- командировка родителей (законных представителей)
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения дошкольного образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.

2.4.9. Вносить оплату за пребывание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца.

2.4.10. Приводить Воспитанника в дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года.

2.4.11. Для получения компенсации части родительской платы Родители (законные представители) Воспитанника обязаны обратиться в бухгалтерию дошкольного образовательного учреждения и представить документы по утвержденному Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры перечню. Ежемесячно представлять в дошкольное образовательное учреждение платежные докумен-

ты о внесении родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в дошкольном образовательном учреждении.

2.4.12. Компенсация выплачивается, начиная с месяца подачи заявления о предоставлении компенсации с приложением к нему документов.

2.4.13. Своевременно предоставлять информацию (в течение 3 дней после наступления события) об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации, прекращение опекуновства и д. р.)

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

3.1. С Родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за воспитанником в дошкольном образовательном учреждении (далее – родительская плата) в размере, установленном Постановлением Администрации города Нижневартовска.

3.2. Родительская плата вносится Родителями (законными представителями) в отделения банков города не позднее 10 числа расчетного месяца по извещению – квитанции, полученному в дошкольном образовательном учреждении. Фактом оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы дошкольного образовательного учреждения, с учетом табеля посещаемости детей, а также суммы, оплаченной Родителями за предыдущий месяц.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение оставляет за собой право в последующее время изменить размер оплаты на основании Постановления Администрации города Нижневартовска.

3.5. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с момента представления в бухгалтерию дошкольного образовательного учреждения Родителями (законными представителями) заявления и документов, подтверждающих данное право, утвержденными Постановлением Администрации города. В случае не предоставления Родителями заявления и документов, подтверждающих право на полное или частичное освобождение от родительской платы, родительская плата за предыдущий период, превышающий один месяц, перерасчету не подлежит.

3.6. Своевременно предоставлять информацию (в течение 3 дней после наступления события) об изменениях, влияющих на полное или частичное освобождение от родительской платы.

3.7. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения, возврат излишне оплаченной суммы родительской платы Родителям (законным представителям) производится на основании их заявления и приказа дошкольного образовательного учреждения об отчислении.

3.8. За дни непосещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.15 настоящего договора, родительская плата начисляется и оплачивается родителями (законными представителями) в размере 25% в день от установленного размера родительской платы.

3.9. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц образовательное учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

3.10. средства, полученные образовательной организацией за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, направляются на организацию питания (не менее 95 %).

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

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в порядке, установленном законодательство РФ.

4.2. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность за выполнение функций, определенных его уставом, реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям ребенка, жизнь и здоровье ребенка во время образовательного процесса.

4.3. Родители несут ответственность за воспитание ребенка в семье, за своевременность оплаты содержания ребенка в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с условиями настоящего Договора, за неисполнение условий настоящего договора.

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. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме дополнительного соглашения к договору.
- 6.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в дошкольном образовательном учреждении, в личном деле ребенка, второй – у Родителей.
- 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 регулированные 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.

7. Стороны, подписавшие настоящий Договор

«Исполнитель»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 61 «оловушка»

Адрес: ХМАО-Югра, Тюменская область г. Нижневартовск, ул. Дружбы Народов, 14а т. (3466) 45-18-95, 45-38-70

р/с 40703810300104000273 филиал Западно-Сибирский ПАО Банка «ФК Открытие»; БИК 047162812 ИНН 8603092768 КПП 860301001

Заведующий _____ О.Н. Латыпова

Дата « ____ » _____ 20__ г.

«Заказчик»

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____
Кем и когда выдан: _____

Адрес: _____
Телефон: _____ (дом. _____ раб.)

Место _____ работы: _____

Должность: _____

С Уставом, образовательной программой, Правилами внутреннего трудового распорядка, и режимом дня МАДОУ ознакомлен (а) и согласен (на), второй экземпляр договора мною получен:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №2 к порядку
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
города Нижневартовска детским садом №61 «Соловушка»
, обучающимися и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся

Заведующему МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 61 «Соловушка»

(наименование образовательной организации)

Латыповой О.Н.

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

заявление.

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

из МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 61 «Соловушка»

(наименование образовательной организации)

В СВЯЗИ С _____

(причина отчисления)

С _____

(дата отчисления ребенка)

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)