

ВВЕДЕНО в действие

«01» марта 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 167

«01» 02 2022г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
воспитанников на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Иркутска
детского сада № 167**

г. Иркутск

ПРИНЯТО

решением общего собрания работников
протокол

от «31» 01 2022 г.

№ 01-2022

С учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
воспитанников Учреждения
протокол

от «28» 01 2022 г.

№ 01-2022

УТВЕРЖДЕНО

заведующим

МБДОУ г. Иркутска детского сада 167

Е.В. Зуева

Приказ от «01» 02 2022 г.

№ МБДОУ г. Иркутска детского сада № 167 02-2022/02



ПРАВИЛА ПРИЕМА приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 167

1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 1.2.3685-21.

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

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

1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2. Порядок зачисления детей в ДОУ

2.1 Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (родителей законных представителей) ребёнка (Приложение 2) при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.2. В заявлении (Приложение 2) 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, а также адрес электронной почты, телефоны родителей (при наличии) (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- и) 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);
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предоставляют комплект документов указанный в Приложении 1 настоящего Положения.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в момент подачи заявления о приеме в Учреждение.

2.10. 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.

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения, остается на учете нуждающихся в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в Приложении 1 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

2.15. 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..

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЁМА

1. 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
3. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
4. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации);
5. 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;
6. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Приложение 2

к правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 167

Заведующему МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 167
Е.В. Зуевой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
выдан _____,
проживающий (ая) по адресу _____,
прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного
образования _____
(виды родства, или законного представительства) фамилия, имя, отчество ребенка.

Сообщаю следующие сведения:

а) дата рождения ребенка;

_____ ;
б) реквизиты свидетельства о рождении ребенка: № актовой записи о
рождении _____ номер свидетельства о рождении _____
выдан _____,
дата выдачи _____ ;

в) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания)
ребенка:

_____ ;

г) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка, а также адрес электронной почты, телефоны родителей
(при наличии) (законных представителей) ребенка;

мать:

_____ ;

отец:

_____ ;

д) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

_____ ;

е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

_____ ;
ж) 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);

_____ ;
з) направленность дошкольной группы: _____ ;

и) о необходимом режиме пребывания ребенка: _____ ;

к) о желаемой дате приема на обучение: _____ ;

л) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

_____ .

Ознакомлен (ознакомлена): с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права воспитанников,

_____ ;
(реквизиты распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций

_____ ;
за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года)

«__» _____ 20__ г.

(Подпись) (расшифровка)

Согласен (согласна) на обработку МБДОУ г. Иркутска детский сад № 167 моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» № 297 и Федеральным законом № 152 «О персональных данных»

«__» _____ 20__ г.

(Подпись) (расшифровка)

Приложение 3
к правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 167

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 167**

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____

Регистрационный номер заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6	Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
	- документ, удостоверяющий личность ребенка;	
	- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	
7	Копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Копию документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал:
_____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял:

Заведующий / _____ / Е.В. Зуева «__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 4

к правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 167

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательной программе дошкольного образования Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 167

г. Иркутск

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 167 осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 12.10.2015 г. серия 38Л01 №0002783, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зуевой Елены Валерьевны действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

действующего в интересах несовершеннолетнего (ей) _____

(фамилия, имя, отчество, 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), а так же присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 167

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

1.5. В Организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12 часового пребывания)

Ежедневное время приёма с 7. 00 до 8. 30

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

- Первая младшая группа от 1 года до 2х лет 10 месяцев
- Вторая младшая группа – от 2х лет 10 месяцев до 3х лет 10 месяцев
- Средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев

- Старшая группа – от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев
 - Подготовительная к школе группа – от 5 лет 10 месяцев до 8 лет включительно
- Разновозрастную – включаются дети разных возрастов, при отсутствии в ДОУ группы по возрасту.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов первого дня.

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 после передачи Воспитанника лично в руки воспитателю.

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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) согласно утвержденному меню. Возможна организация уплотненного полдника с включением блюд ужина.

Для обеспечения преемственности питания детей ДООУ обязано доводить информацию об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 10 дней 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. N 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 сотрудникам 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 Уставом образовательной организации.

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 меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять 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.

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя ребенка не позднее 19.00, либо доверить своему доверенному дееспособному представителю ответственность за воспитание своих детей по заявлению с наличием документа подтверждающего дееспособность доверенного представителя.

2.4.10. Проводить профилактические прививки детям, в порядке установленным федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения

2.4.11. При угрозе возникновения инфекционных болезней по эпидемическим показателям соблюдать все санитарно-эпидемиологические мероприятия Исполнителя в части, касающихся действий родителей.

2.4.12. Соблюдать график посещения Исполнителя

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

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок с 1 числа месяца по 14 число в безналичном порядке на счет № _____ ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным. В случае неуплаты родительской платы в течение 10 дней после установленного срока Исполнитель вправе отказать в приеме воспитанника в организацию до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течение 2-х месяцев воспитанник подлежит отчислению из организации на основании приказа Исполнителя.

3.5. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение

При наличии у родителей (законных представителей) права на получение льготы по нескольким основаниям льгота предоставляется по одному основанию по выбору родителей (законных представителей).

Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за детьми осуществляется с момента представления родителями (законными представителями) соответствующих документов.

3.6. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании договора с Исполнителем в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления табеля посещаемости детей. Ежемесячно до 10-го числа централизованной бухгалтерией Исполнителю должны представляться данные о суммах начисленной родительской платы, задолженности и переплаты за присмотр и уход за детьми для обязательного ознакомления с ними родителей (законных представителей)

3.7. Плата за присмотр и уход за воспитанником не взимается в случаях, когда Воспитанник не посещал организацию по следующим причинам: Болезнь, карантин, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней в год¹ (по заявлению), закрытие организации на ремонтные и (или) аварийные работы. Внесенная плата за дни непосещения по выше указанным причинам, засчитывается при оплате за следующий месяц. Во всех остальных случаях за Воспитанника, не посещающего организацию, родительская плата взимается полностью.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления по приказу руководителя учреждения об отчислении.

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

¹ Год считается календарным

4.1. 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 с «__» ____ 20__ г. и действует до «__» ____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 167 (МБДОУ г. Иркутска детский сад № 167)

664082, г. Иркутск, мкр. Университетский, 53

ИНН 3812008190 КПП 381201001

л/с 20902530391

р/с 40102810145370000026

казначейский счет 03234643257010003400

банк ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК//УФК по Иркутской

области г. Иркутск

БИК 012520101

тел. 36-86-70

Заведующий _____ Е.В. Зуева

МП

Заказчик:

Паспорт серия _____ номер _____

выданный _____

Зарегистрирован по адресу _____

Место работы _____

Должность _____

Контактные телефоны _____

Подпись _____ расшифровка _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5

к правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада №167

Заведующему МБДОУ г. Иркутска
детского сада №167
Е.В. Зуевой

(Ф.И.О. родителя полностью)

(адрес фактического проживания, контактный телефон)

**Согласие на обучение ребенка
с ОВЗ по адаптированной основной общеобразовательной программе**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Являющейся (матерью/отцом/законным представителем),

(Ф.И.О. ребенка)

Руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций,

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в МБДОУ г. Иркутска детского сада № 167

Приложения:

1. Копия свидетельства о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2. Рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от

« _____ » _____ 20__ г. № _____.

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