



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 157»**

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 2 от 21.02.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 157»  
от 21.02.2022 № 43/3-ОД

**Порядок приёма  
детей на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 157»**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приема детей (далее – Правила) определяют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 157» (далее – образовательная организация) и разработаны в целях обеспечения прав детей на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 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».

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения приема в образовательную организацию всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Ленинского района г. Нижнего Новгорода.

1.5 Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. С указанными документами родители могут ознакомиться на официальном сайте учреждения <https://157.dou-nn.ru>

1.6. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте организации постановление администрации города Нижнего Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

## **II. Порядок приема детей в образовательную организацию.**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению (путевке) управления образования администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода.

2.2. Прием детей во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 15 июля текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками Учреждения. Все необходимые для приема документы, заявитель должен предоставить в Учреждение до 01 сентября. График приема документов размещается на сайте и на информационных стендах образовательной организации. По состоянию на 01 сентября руководитель Учреждения подводит итоги комплектования на новый учебный год. Доукомплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной

программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. 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.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

2.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

2.9. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказы о зачислении на следующий день после издания размещаются на информационном стенде образовательной организации на срок не более 3 рабочих дней. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении в образовательную организацию ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело регистрируется в журнале учета личных дел воспитанников. Личное дело воспитанника хранится в образовательной организации до выбытия ребенка.

### **III. Заключительные положения**

3.1. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение №1

К Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 157»

Рег. № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 157» Ахунова О.В.  
от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

**Заявление  
о приеме на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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

в МБДОУ «Детский сад № 157» в группу \_\_\_\_\_ направленности,

(общеразвивающей/комбинированной)

с режимом пребывания ребенка \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(полного дня/неполного дня)

(желаемая дата приема)

Обучение моего ребенка прошу организовать на \_\_\_\_\_ языке.  
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе \_\_\_\_\_,  
как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной основной общеобразовательной 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): имеется/не имеется (**нужное подчеркнуть**).

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мать:**

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) полностью

реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

(реквизиты документа)

Адрес места пребывания, места фактического проживания:

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
номер телефона \_\_\_\_\_

**Отец:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) полностью

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа)

Адрес места пребывания, места фактического проживания

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

**Законный представитель:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, степень родства)

Документ, подтверждающий право на представительство ребенка

\_\_\_\_\_ (наименование, реквизиты документа)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя полностью

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющие законного представителя ребенка;

Адрес места пребывания, места фактического проживания

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с:

- Уставом МБДОУ;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 157»;

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата

Приложение № 2

К Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 157»

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка	Дата приема заявления	Ф.И.О.родителя (законного представителя) предоставившего заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата и место рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	Регистрация по месту жительства на момент подачи заявления	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)

Приложение № 3

К Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 157»

**Расписка  
в получении документов при приеме заявления**

От гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на момент поступления ребенка в ОУ	
4	Копия паспорта (законного представителя)	

Документы принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.  
Дата \_\_\_\_\_



Приложение № 4

К Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 157»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

г. Нижний Новгород

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 157», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "21" декабря 2015 г. № 1389 серия 52Л01 № 0003239 выданной Министерством образования Нижегородской области (бессрочно), именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Ахуновой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 31.07.2015г. № 1466; Постановления администрации города Нижнего Новгорода № 3007 от 26.06.2009. и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. 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. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 157».

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.4. Форма обучения - очная

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовой, с 6.30 ч. до 18.30ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

1.8. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.9 Дошкольное образование ведется на \_\_\_\_\_ языке.

#### II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

## 2.2. Заказчик вправе:

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

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

2.2.6. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

## 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. Обеспечивать 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием - завтрак в \_\_\_\_, второй завтрак в \_\_\_\_\_, обед в \_\_\_\_\_, полдник в \_\_\_\_\_.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Уведомить Заказчика не менее, чем за 30 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.

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

#### 2.4. **Заказчик** обязан:

2.4.1. Лично передавать и забирать воспитанника в соответствии с графиком работы учреждения, не доверять лицам, не достигшим 18 лет. Родители имеют право доверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя руководителя учреждения.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 157» и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. В период действия настоящего договора, в случае изменений сведений в документах, предоставленных при приеме в образовательную организацию, своевременно уведомить об этом Исполнителя

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, обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 294».

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни кладовщика по тел.8(831)258-01-64.

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. Представить 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.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

#### **Размер и порядок предоставления льгот и компенсации по родительской плате**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) рассчитывается из расчета

- дети с 2-х до 3-х лет 150,64 руб. (сто двадцать три рубля двенадцать копеек) за один день.
- дети с 3-х до 7-и лет 166,57 руб. (сто шестьдесят шесть рублей пятьдесят семь копеек) за один день.

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. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольного образовательного учреждения, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

3.3. Родители (законные представители) имеют право:

- на установление мер социальной поддержки семей за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в виде компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-компенсация) в размере \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) от внесенной ими родительской платы - на ежемесячную компенсацию части родительской платы (из областного бюджета) в размере \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) от размера внесенной ими родительской платы;
- на изменение размера компенсации, ее отмену в течении 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств с предоставлением нового заявления и приложением документов.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

## V. 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.

## VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами 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, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, стороны разрешают 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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 157» (МБДОУ «Детский сад № 157») Юридический адрес: 603061, г. Нижний Новгород улица Паскаля, дом 6 тел./факс (831) 258-01-64 e-mail: dou157nn@yandex.ru</p> <p>Заведующий _____ О.В.Ахунова</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>Паспортные данные:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Тел. дом. _____ тел. раб. _____</p> <p>Тел. моб. _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p>

Заказчиком

Второй экземпляр договора получен

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_