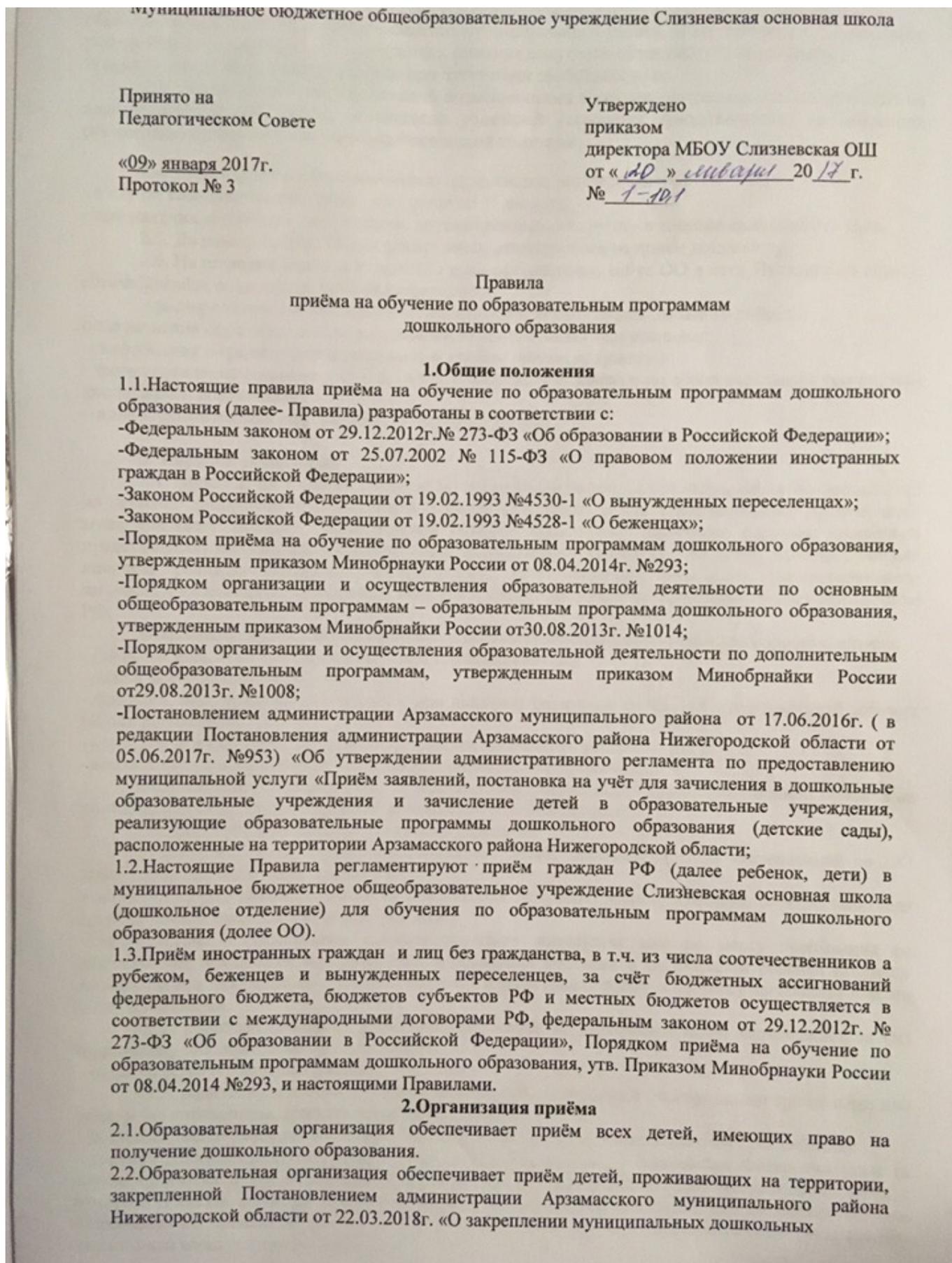


Фотография 1**Фотография 2**

образовательных организаций Арзамасского муниципального района за территориями Арзамасского района Нижегородской области», имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в образовательную организацию осуществляется:

- в случае комплектования групп - с 01 июня по 31 августа;
- при наличии свободных мест в случае доукомплектования групп - в течение календарного года,

2.5. До начала приема ОО назначает лицо, ответственное за прием документов.

2.6. На информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет по адресу: slisosh@yandex.ru до начала приема размещаются:

- распорядительный акт администрации Арзамасского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- форма заявления о приеме в ОО, форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в ОО на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по путевке (направлению), выданной управлением образования администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

В заявлении родителя (законного представителя) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей ребенка (обоих родителей));
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей(законных представителей) ребенка;

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

3.2. Для приема в образовательную организацию:

3.2.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за ОО территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.2.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за ОО территории, дополнительно предоставляют:

- свидетельство о рождении ребенка.

3.2.3. родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Фотография 3

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3. Для зачисления в ОО детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

– удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или–удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.4. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации не допускается.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в ОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.7, 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 ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ОО, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, указанные в п.3.2. настоящих Правил предъявляются Лицу, ответственному за прием документов в течение 14 дней с даты получения путевки (направления).

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.2. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. После приема документов, указанных в п.3.2. для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательная организация заключает договор об образовании (Приложение 2).

3.14. Зачисление ребенка в ОО оформляется приказом руководителя ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ОО размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет в трехдневный срок после издания, где находится в общем доступе в течение 30 календарных дней. Если образовательная организация не получила согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка, то приказ о зачислении размещается на официальном сайте в сети Интернет в обезличенном виде.

3.15. На каждого зачисленного в ОО ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Фотография 4

№ _____ <small>номер и дата регистрации заявления</small>	Директору МБОУ Слизневская ОШ Булановой Галине Михайловне от _____ ф.и.о. родителя (законного представителя) _____ паспорт, серия _____ № _____ выдан _____ Т. _____
--	---

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына,
 дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слизневская основная школа
 Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребёнка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____ Подпись _____

Расписка – уведомление.

Заявление в МБОУ _____ с приложением документов принято «__» _____ 20__ г.
 Перечень принятых документов:

Подпись _____

Фотография 5

Форма договора
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ Слизневская ОШ

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Слизнево

« _____ » _____ 20__ г.
дата

Настоящий Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования составлен в соответствии с примерной формой договора, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8, зарегистрированной Министерством юстиции Российской Федерации от 27.03.2014 года регистрационный № 31757, на основании Устава образовательной организации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слизневская основная школа (далее - Исполнитель), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20 февраля 2015г. № 43, выданной Министерством образования и науки Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Булановой Галины Михайловны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от _____ в интересах несовершеннолетнего _____
_____, дата рождения: _____

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:

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, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ Слизневская основная школа.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду: с 7.00 до 17.30 : понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации - выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.

Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования.

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.

2.1.4. Отчислить ребенка из дошкольного отделения образовательной организации:

— в связи с получением образования (завершением обучения и поступлением в школу);

Фотография 6

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и образовательной организации (далее ОО), в том числе в случаях ликвидации дошкольного отделения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками дошкольного отделения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.8. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников дошкольного отделения.
- 2.1.9. Соединять группы в случае необходимости, в т.ч. в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп.
- 2.1.10. Временно переводить Воспитанника в другую возрастную группу по производственной необходимости, возникшей у Исполнителя.
- 2.1.11. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом родителя (законного представителя) о состоянии здоровья Воспитанника, проводить термометрию, не принимать Воспитанника с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача специалиста.
- 2.1.12. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в Детском саду.
- 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 дошкольном отделении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с образовательной организацией, 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 дошкольном отделении ОО в период его адаптации в течение 5 дней от начала посещения во время утренней или вечерней прогулки по согласованию с администрацией ОО.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в управлении в форме, определенной уставом ОО. Посещать родительские собрания.
- 2.2.8. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.
- 2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке
- 2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольном отделении ОО в размере:
- на первого ребенка в размере 20% внесенной родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком);
 - на второго ребенка – в размере 50% такой платы;
 - на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 % размера указанной родительской платы.
- Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольном отделении образовательной организации.
- 2.3. Исполнитель обязан:**
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ОО, 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.
- 2.3.5. При оказании услуг предусмотренных настоящим Договором учитывать индивидуальные потребности

Фотография 7

- 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 дошкольном отделении ОО 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 питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября очередного учебного года.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика до 1 сентября 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.
- 2.3.14. Образовательная организация не несет ответственности:
- за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательной деятельности) не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений;
 - за вещи Заказчика (одежда, обувь, головные уборы и др.), оставленные в холле дошкольного отделения без присмотра.
- 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в дошкольное отделение ОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОО.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Предоставлять письменное заявление о приостановлении образовательных отношений с Детским садом на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителя (законного представителя), болезни Воспитанника, а также в летний период в иных случаях для согласования с руководителем.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного отделения ОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- Соблюдать режим работы дошкольного отделения: приводить Воспитанника в детский сад не позднее 8.00 часов, забирать Воспитанника не позднее 17.30ч .
- 2.4.7. Своевременно (до 12.00 часов текущего дня) информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника, о причине отсутствия (по болезни или др. причине) и дате выходе с больничного листа или после отпуска.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения дошкольного отделения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Представлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- При отсутствии справки Воспитанник не принимается в дошкольное отделение.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.
- 2.4.10. Приводить Воспитанника в дошкольное отделение ОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии погодными условиями.
- 2.4.11. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью:
- для музыкальных занятий – чешками;
 - для физкультурных занятий – спортивной формой (шорты, спортивная обувь, футболка).
- 2.4.12. Предоставить своему ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в дошкольном отделении в течение дня:
- одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;
 - сменное белье (майку, трусы, пижаму и т.д.);
 - расческу, носовой платок.

Фотография 8

передать и заирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим восемнадцатилетнего возраста. В случае невозможности родители (законные представители) в письменном виде передают полномочия другим лицам, достигшим 18 летнего возраста

Ф.И.О.	Родственные отношения

В дальнейшем претензий к дошкольному отделению образовательной организации иметь не буду.

III. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Родительская плата представляет собой плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольном отделении за один день его фактического пребывания в данном Детском саду (руб./день).

3.2. Размер родительской платы в месяц определяется путём умножения утверждённого размера родительской платы на 1-го Воспитанника в день на количество дней посещения Воспитанником дошкольного отделения.

3.3. В размер родительской платы не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества дошкольного отделения ОО.

3.4. Размер платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за оказание услуги по содержанию Воспитанника (присмотр и уход за Воспитанником) в дошкольном отделении, утверждается учредителем ОО и составляет

– для детей от 3-х до 7-ми лет _____ в месяц за одного ребенка.

3.5. Размер родительской платы может быть изменен в одностороннем порядке на основании распорядительного акта учредителя ОО.

3.6. Любое изменение размера родительской платы оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.7. Оплата родительской платы осуществляется родителем (законным представителем) за счет собственных средств ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом на основании платежного документа (квитанции), полученного в ОО.

3.8. Форма расчетов по настоящему договору – денежные средства, вносимые родителем (законным представителем) путем 100 % оплаты за фактически оказанную услугу на расчетный счет дошкольного отделения ОО через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов по настоящему договору – рубль Российской Федерации.

3.9. Родительская плата не взимается в случае отсутствия Воспитанника в дошкольном отделении по следующим причинам:

- болезнь Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- отдых Воспитанника на период отпуска родителей (законных представителей) с предъявлением заявления родителей (законных представителей);
- карантин, объявленный в установленном действующим законодательством порядке;
- закрытие дошкольного отделения на ремонтные и (или) аварийные работы,
- а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.10. Родители (законные представители) предъявляют оплаченную квитанцию воспитателю.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель (законный представитель) должен представить в Детский сад установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов в срок не позже 5 рабочих дней с момента возникновения льготы. Перерасчет производится с момента подачи документов.

3.11. В случае отсутствия Воспитанника в дошкольном отделении родители (законные представители) должны прийти к воспитателю за квитанцией, оплатить ее и сообщить об этом воспитателю. Перед уходом в отпуск родитель (законный представитель) обязан оплатить квитанцию.

3.12. В случае нарушения родителями (законными представителями) настоящего пункта (задолженность по оплате за детский сад более чем за 3 месяца), долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

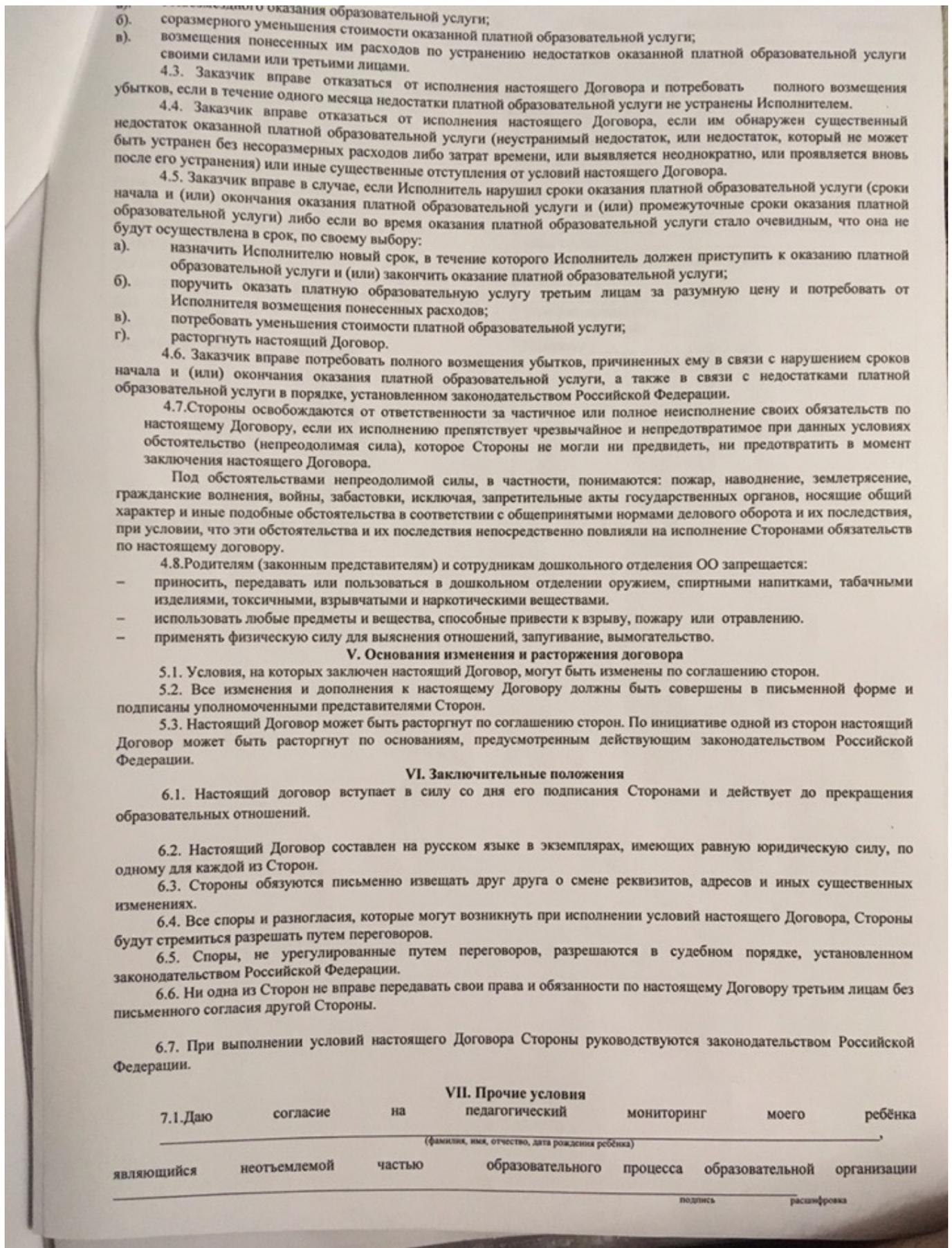
3.13. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае выбытия Воспитанника из дошкольного отделения производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведенного бухгалтерией перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным родителем (законным представителем) реквизитам для перечисления компенсационных выплат по родительской плате.

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

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

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

Фотография 9



Фотография 10

Уставом, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен

расшифровка подписи

XI. Реквизиты и подписи Сторон

<p>Исполнитель: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слизневская основная школа Почтовый адрес: 607245, Нижегородская область, Арзамасский район, село Слизнево, ул. Школьная, дом 3 ОГРН 1025201336126 ИНН5202001479/КПП520201001 Банковские реквизиты: р/с 40701810422021000026 Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний Новгород БИК 042202001 ОКТМО 22603472 т. 8(83147)55-8-88</p> <p>Директор _____ Г.М.Буланова</p>	<p>Заказчик: _____ <i>фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)</i></p> <p>Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____</p> <p>_____</p> <p><i>дата выдачи</i> _____</p> <p>Адрес: <i>(с указанием почтового индекса)</i> _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон домашний: _____</p> <p>Телефон сотовый: _____</p> <p>Подпись: _____ <i>(расшифровка подписи)</i></p>
--	--

Второй экземпляр договора получил: _____ (_____) « _____ » _____ 20 _____ г