



ӘФӨ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ
БАШЛЫҒЫ

ГЛАВА
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА

“ 10 ” **КАРАР** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
ИЮЛЬ 2009 й. № 3414 “ 10 ” **ИЮЛЯ** 2009 г.

Об утверждении «Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В целях реализации прав граждан, проживающих на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан, на получение дошкольного образования и предоставления родителям возможности выбора образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, в соответствии с решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 27.04.2006г. № 10/8 «О порядке комплектовании детьми дошкольных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан»

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить прилагаемое «Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Положение).

2. Ввести в действие настоящее Положение с 01 сентября 2009 года.

3. Управлению образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан:

3.1. Обеспечить выполнение Положения во всех муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.2. Организовать работу по приведению в соответствие Положению уставов и локальных актов муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.3. Обеспечить контроль за соблюдением Положения муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4. Информационно-аналитическому отделу Управления по информационной и гуманитарной политике Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Баязитова С. Б.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



П. Р. Качкаев

Приложение к постановлению
главы Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
№ 3417 от «10» 07 2009г.

Положение

о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Башкортостан «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 666 от 12.09.2008г., решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 27.04.2006г. № 10/8 «О порядке комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

Для негосударственных ДООУ, а также ДООУ, находящихся в ведении учреждений, организаций, предприятий и осуществляющих лицензированную образовательную деятельность с детьми дошкольного возраста, Положение является примерным. Задачами Положения являются:

- разграничение компетенции в области порядка комплектования ДООУ воспитанниками между органами управления образованием и ДООУ;
- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДООУ;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДООУ.

2. В муниципальные образовательные учреждения городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - МДОУ) принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий в МДОУ.

Комплектование МДОУ осуществляют отделы образования администраций районов городского округа город Уфа Республики Башкортостан и Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (в МДОУ ЦРР - д/с № 322) в порядке очередности.

3. Формирование очередности производится в соответствии с регистрацией детей в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ.

Регистрация детей в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ осуществляется с 01 сентября по 30 мая во всех отделах образования, в единые дни приема граждан: понедельник - с 14.00 до 18.00 часов, четверг - с 9.00 до 13.00 часов.

При наличии большой очередности в период комплектования детских садов возможно назначение дополнительных дней приема по решению районной комиссии.

4. Регистрация детей в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ производится на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1) при предъявлении следующих документов в оригинале:

- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий проживание на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан родителя (законного представителя) и (или) ребенка (паспорт с указанием регистрации, справка из жилищно-эксплуатационной организации и др.).

Отсутствие регистрации жительства родителей (законных представителей) на территории того или иного района города не может быть причиной отказа в постановке ребенка в очередности. Регистрация родителей в городском округе город Уфа Республики Башкортостан (постоянная или временная) обязательна. В иных случаях (беженцы, переселенцы, люди, попавшие в трудные жизненные ситуации) решения принимаются органами образования по конкретной ситуации.

- документы, подтверждающие право на постановку детей в льготную очередь в соответствии с действующим законодательством;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

При регистрации детей в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ документы могут быть предъявлены как родителями (законными представителями), так и другими совершеннолетними членами семьи.

5. Право на льготное предоставление мест в МДОУ имеют:

- 5.1. Дети из многодетных семей (3 и более несовершеннолетних детей).
- 5.2. Дети одиноких родителей, в свидетельстве о рождении которых один из родителей не указан или указан по заявлению, при наличии справки об этом, выданной органами ЗАГС (ф. 25).
- 5.3. Дети, находящиеся под опекой.
- 5.4. Дети, переданные на воспитание в семьи граждан.
- 5.5. Дети-инвалиды, дети, родители (законные представители) или один из родителей (законных представителей) которых являются инвалидами I и II групп.
- 5.6. Дети учащихся матерей (учащиеся общеобразовательных учреждений).

5.7. Дети участников, инвалидов и ветеранов боевых действий.

5.8. Дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, имеющих официальный статус.

5.9. Дети студентов (оба родителя студенты очной формы обучения).

5.10. Дети 5,5-6 лет в подготовительные группы детского сада, в целях выравнивания стартовых возможностей детей при поступлении в 1 класс общеобразовательной школы.

5.11. Дети, родители которых являются работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на время их работы в учреждении.

5.12. Дети, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

5.13. Дети сотрудников: органов внутренних дел, органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов пограничной службы, органов Федеральной службы безопасности, иных сотрудников органов безопасности и охраны правопорядка, погибших при исполнении служебных обязанностей - на первоочередное предоставление.

5.14. Дети военнослужащих - на первоочередное предоставление.

5.15. Дети, родители которых являются работниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.

5.16. Право на предоставление места в МДОУ компенсирующего вида имеют дети с ограниченными возможностями здоровья при предъявлении заключения Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии, комиссий «Уфа-Юг», «Уфа-Север» и специализированных диспансеров.

Право на предоставление места в группе компенсирующей направленности МДОУ имеют дети с ограниченными возможностями здоровья при предъявлении заключения Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии, комиссий «Уфа-Юг», «Уфа-Север» и специализированных диспансеров.

6. Регистрация детей в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ осуществляется на основании документов, указанных в п. 4 настоящего Положения, с одновременным информированием родителей (законных представителей) о дате и номере регистрации.

6.1. Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью отдела образования Администрации района городского округа город Уфа Республики Башкортостан (приложение 2).

6.2. Регистрация детей, родители (законные представители) которых пользуются правом на льготное (первоочередное и внеочередное) предоставление места в МДОУ, осуществляется в отдельном Журнале учета будущих воспитанников МДОУ (льготная очередь). Регистрация детей в Журнале учета будущих воспитанников (льготная очередь) осуществляется с момента представления гражданами документов, подтверждающих наличие льготы.

Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (приложение 3).

6.3. При регистрации детей в журнале учета будущих воспитанников МДОУ, начиная с 01 сентября 2009 года, родителям (законным представителям) или другим совершеннолетним членам семьи выдается уведомление о регистрации детей в журналах учета (приложение 4).

7. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставляемого места в МДОУ, на освободившееся место направляется ребенок в соответствии с очередностью в Журнале учета.

8. Комплектование МДОУ осуществляется с июня по август текущего года. По итогам комплектования родителям (законным представителям) выдается путевка - направление установленного образца, которое является основанием для зачисления ребенка в дошкольное учреждение с 01 сентября текущего года.

Направление детей в МДОУ может также осуществляться в течение всего года в зависимости от наполняемости МДОУ, потребности родителей и для выполнения требований законодательства об обеспечении права граждан на получение дошкольного образования.

Комплектование МДОУ на новый учебный год проводится в соотношении до 40% детей из льготной очереди, 60% или более детей, родители (законные представители) которых не имеют право на льготное предоставление мест в дошкольном учреждении.

9. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- путевки - направления, выданного отделом образования (приложение 5);

медицинской карты ребенка, оформленной учреждением здравоохранения (содержащей медицинское заключение);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

10. Родители (законные представители) обязаны в 10-дневный срок представить путевку - направление в МДОУ.

11. В случае неприбытия ребенка в детский сад в срок более чем 1 месяц без уважительных причин, путевка - направление аннулируется. Повторное направление в МДОУ выдается на общих основаниях.

12. При зачислении ребенка в МДОУ заключается договор между МДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Родительский договор заключается на весь период пребывания ребенка в МДОУ (приложение 6).

13. Прием воспитанников в МДОУ не может быть обусловлен внесением родителями денежных средств или иного имущества в пользу учреждения.

14. Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан:

- создает районные комиссии по комплектованию воспитанниками МДОУ, определяет порядок их деятельности;
- контролирует исполнение уставной деятельности МДОУ и ведение документации в части комплектования дошкольного учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящим Положением;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью обеспечения общедоступности граждан на получение дошкольного образования;
- рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при приеме детей в МДОУ;

15. Районные комиссии по комплектованию МДОУ:

- формируют очередность на получение мест в МДОУ детей дошкольного возраста с регистрацией в соответствующих журналах
- ежегодно представляют подведомственным учреждениям списки будущих воспитанников на основании журнала учета детей, нуждающихся в устройстве в МДОУ, и соответствующего протокола заседания комиссии по комплектованию;
- выдают путевки-направления детям в соответствии с журналом учета детей, нуждающихся в определении в МДОУ;
- ведут прием граждан по вопросам комплектования МДОУ воспитанниками;
- проводят разъяснительную работу с родителями будущих воспитанников МДОУ о подготовке ребенка к поступлению в дошкольное учреждение;
- размещают информацию о наличии свободных мест в МДОУ на стендах в отделах образования;
- проводят доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МДОУ в течение учебного года;
- ведут соответствующее делопроизводство;
- комиссия вправе отказать гражданам в направлении детей в МДОУ при отсутствии свободных мест или наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

16. Муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков и путевок-направлений комиссии по комплектованию; заявлений родителей ребенка; заключений психолого-медико-педагогической комиссии - для детей, поступающих в муниципальные дошкольные учреждения компенсирующего вида и детские сады комбинированного вида, имеющие в своем составе специальные группы для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании путевок-направлений комиссии по комплектованию;
- ежегодно до 10 мая представляют в районные комиссии по комплектованию информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников;

- ежеквартально предоставляют в комиссию информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в МДОУ;
- оформляют зачисление детей в МДОУ приказом руководителя учреждения с информированием родителей воспитанников;
- ведут книгу движения воспитанников установленного образца;
- знакомят родителей вновь поступающих воспитанников с уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;
- создают комиссию по собеседованию с вновь поступающими воспитанниками, определяют регламент ее деятельности;

закключают договоры с родителями (законными представителями) воспитанников.

17. Порядок сохранения места за воспитанником муниципального дошкольного образовательного учреждения:

17.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей;
- его оздоровления в летний период - до 75 дней;
- иных случаев по согласованию с администрацией МДОУ.

17.2. Родители воспитанников для сохранения места представляют в МДОУ соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

18. Порядок перевода, отчисления воспитанников из МДОУ:

18.1. Родители имеют право на перевод детей в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании путевки-направления комиссии по комплектованию и при наличии мест в указанном учреждении.

18.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

18.3. Воспитанники могут быть отчислены из МДОУ по следующим основаниям:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей;
- в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеобразовательную группу в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в развитии;

- в случае систематического уклонения родителей от внесения родительской платы за содержание ребенка в МДОУ.

19. Для разрешения отдельных вопросов, возникающих при комплектовании МДОУ, приказом начальника Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан может создаваться специальная комиссия.

Управляющий Делами Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



А.Т. Сагитов

Приложение 1
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
В Комиссию по комплектованию МОУ _____
района городского округа город Уфа,

реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования
от

(указать полностью Ф.И.О. родителя
(законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу:

(индекс, адрес полностью)

Адрес фактического проживания:

(индекс, адрес полностью, телефон)

Паспорт:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в Книге учета будущих воспитанников для предоставления места в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с _____

(указать дату, с которой предполагается посещение ребенком образовательного учреждения)

(подпись)

«__» _____ 200__ года.

Приложение 2
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Журнал №
учета будущих воспитанников муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования, _____ района
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Дата постановки в очередь	№ очереди	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Информация о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы	Домашний адрес, тел. контакта	Дата получения путевки – направления в МДОУ	№ МДОУ, в которое выдана путевка - направление	Личная роспись родителя (законного представителя)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Журнал № _____
учета будущих воспитанников муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования, _____ района городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
(льготная очередь)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Дата постановки в очередь	№ очереди	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Информация о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы	Домашний адрес, тел. контакта	Документы, подтверждающие право на первоочередное зачисление, в ДДОУ	Дата получения путевки – направления в МДОУ	№ МДОУ, в которое выдана путевка - направление	Личная роспись родителя (законного представителя)

Приложение 4
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Уведомление
о регистрации в Журнале учета будущих воспитанников муниципальных
образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования.

Комиссия по комплектованию _____ района городского
округа город Уфа Республики Башкортостан, рассмотрев Ваше
заявление, сообщает, что Ваша дочь (сын)

Фамилия, имя, дата рождения ребенка

принята на учет по устройству детей в детский сад.

Для получения путевки в детский сад Вам необходимо явиться на
комиссию _____ 200 ____ г. № очереди _____
месяц, год

в отдел образования Администрации _____ района городского
округа город Уфа Республики Башкортостан.

Подпись члена комиссии, проводившего регистрацию: _____

Приложение 5
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Лицевая сторона

Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПУТЕВКА - НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от _____ 200__ г.

Направляется в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

(указать вид и № ДООУ)

Адрес детского сада _____

Фамилия, имя ребенка _____

Год, число, месяц рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

Дата выдачи путевки - направления _____

Председатель комиссии _____

Член комиссии, оформивший путевку _____

Оборотная сторона

ПРАВИЛА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. Получив путевку - направление, родитель (законный представитель) ребенка сдает её в детский сад в течение 10 дней.
2. Если ребенок не посещает детский сад в течение месяца без уважительной причины, место в детском саду теряется.
3. Родители обязаны сообщать воспитателю об уходе и приходе ребенка.
4. Родители могут входить в группу с разрешения заведующей или воспитателя.
5. При заболевании ребенка необходимо сообщить, чем он болен. О приходе ребенка сообщать накануне до 12.00 часов.
6. Плату за содержание ребенка вносить за месяц вперед, не позднее 10-го числа текущего месяца.
7. Выполнение правил детского сада для всех родителей обязательно.

Приложение 6
к Положению о порядке комплектования
муниципальных образовательных учреждений
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

ДОГОВОР

между детским садом и родителем (законным представителем)

г. Уфа

« ____ » _____ 200_ г.

Дошкольное образовательное учреждение (Д/с) № _____ в лице заведующей
_____, действующей на основании Устава
д/сада, с одной стороны и матерью (отцом, законным представителем)

именуемым в дальнейшем «Родитель», ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

1. Д/сад обязуется:

1.1. Зачислить ребенка в группу _____
(наименование)

на основании путевки № _____ от _____ 200_ г..

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; коррекцию имеющихся отклонений в развитии ребенка; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

1.3. Обучать ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования с использованием новых педагогических технологий.

1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в детском саду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и деятельности.

1.6. Предоставлять ребенку дополнительные платные и бесплатные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной программы и деятельности).

1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном соответствующими документами

1.9. Установить график посещения ребенком детского сада с ____ до ____ часов; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее). 1.11. Соблюдать настоящий договор.

2. «Родитель» обязуется:

2.1. Соблюдать Устав детского сада и настоящий договор.

2.2. Вносить плату за содержание ребенка в детском саду в сумме и сроки, определяемые учредителем детского сада.

2.3. Приводить ребенка в детский сад в опрятном, чистом виде; в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей ребенка.

2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать ребенка.

2.5. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни, других причинах в течение первого дня отсутствия.

2.6. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3. Детский сад имеет право:

3.1. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Родителем» своих обязанностей, уведомив «Родителя» об этом за 10 дней.

4. «Родитель» имеет право:

4.1. Принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми по организации дополнительных услуг в детском саду.

4.3. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

4.4. Заслушивать отчеты заведующей детского сада и педагогов о работе с детьми в группе.

5. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

6. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств.

7. Срок действия договора с _____ по _____ 200__ г.

Стороны, подписавшие настоящий договор:

Детский сад № _____

Родитель (мать, отец,
законный представитель)

Подпись _____

Подпись _____

М.П.