

СОГЛАСОВАНО  
На заседании Управляющего  
совета Учреждения МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Ладушки»  
Протокол № 1  
от «09» января 2017г



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Ладушки»  
*М.Н. Рынзина*  
«09» января 2017г.

Приказ от 09.01.2017 г. № 4

**ПРАВИЛА**  
**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ДЕТСКИЙ САД № 7 «ЛАДУШКИ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила), разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением администрации Междуреченского городского округа от 03.09.2015 г. № 2569-п, Уставом Учреждения.

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 7 «Ладушки» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования, а также имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) в соответствии с постановлением Администрации Междуреченского городского округа «О закреплении территории Междуреченского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями (в том числе казенных, бюджетных и (или) автономных учреждений), реализующих образовательную программу дошкольного образования», издаваемого не позднее 01 апреля текущего года.

## **2. Порядок комплектования Учреждения**

2.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется в период с 01 мая по 01 сентября ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.
- свободные места.

- 2.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.
- 2.3. На 01 мая текущего календарного года руководитель Учреждения составляет поименный список (реестр) детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение с 1 сентября текущего календарного года, в соответствии с датой постановки на учет в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.4. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).
- 2.5. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме, либо информирован по телефону родитель (законный представитель), не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п. 3.6., 3.7. настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.
- 2.6. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости. В Учреждении функционирует 4 группы.
- 2.7. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 2.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 2.9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.10. Для обеспечения доступности дошкольного образования 35% от общего количества вакантных мест в Учреждение распределяет Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа (далее - МКУ УО) для льготной категории населения, установленной законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.
- 2.11. Во внеочередном порядке места в Учреждение предоставляются:
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, согласно Закону РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной

защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- детям прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- детям судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации. (Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- иным категориям детей, предусмотренным действующим законодательством РФ.

2.12. В первоочередном порядке места в Учреждение предоставляются:

- детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- детям военнослужащих по месту жительства их семей; гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей устанавливается дополнительное право на предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан уволенных с военной службы, мест для их детей в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"); .

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

2.13. В Междуреченском городском округе введены дополнительные льготы по первоочередному приему детей в Учреждение согласно Решению Междуреченского городского Совета народных депутатов от 01.06.2007 № 356 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска»:

- дети, находящиеся под опекой;
- дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений и МКУ УО;
- дети ветеранов боевых действий и вооруженных конфликтов;
- дети медицинских работников МБУЗ «Центральная городская больница».

2.14. Основанием для внеочередного и первоочередного предоставления мест в Учреждение является удостоверение установленного образца.

### 3. Порядок приема в Учреждение

3.1. Получение дошкольного образования в Учреждение начинается по достижении детьми возраста с 2х месяцев (по Уставу) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в МКУ УО.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады):

- для льготной категории семей имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Учреждение - направление МКУ УО.
- для детей, которые имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение - направление Учреждения.

3.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

3.7. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.8. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.6., 3.7. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

Руководитель Учреждения осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.

3.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.



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

3.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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.

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

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6., 3.7., настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др., и у руководителя Учреждения нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку, место будет предоставлено следующему по очереди ребенку.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.6., 3.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

3.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.16. После издания распорядительного акта (приказ) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.18. До 1 августа текущего календарного года руководитель Учреждения предоставляет в МКУ УО информацию о списочном составе групп и количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году; ежемесячно (не позднее 1 числа каждого месяца) – оперативную информацию о наличии свободных мест в Учреждение.

3.19. По состоянию на 1 сентября текущего года руководителем Учреждения издается распорядительный акт (приказ) о комплектовании групп и в течение учебного года (при наличии свободных мест) руководителем Учреждения издаются распорядительные акты (приказы) о зачислении детей в Учреждение.

3.20. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за комплектование Учреждения, за информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в Учреждении и сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформлении личных дел детей Учреждения, за оперативную передачу информации в МКУ УО о поступивших, отчисленных воспитанниках, а также информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

3.21. Руководитель Учреждения ведет книгу движения воспитанников Учреждения (далее - книга) (Приложение № 5). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

#### **4. Порядок и основания перевода воспитанников**

4.1. Перевод воспитанника осуществляется в случаях:

- в следующую возрастную группу;
- из группы в группу той же направленности;
- на период ремонтных работ в другое Учреждение
- перевода воспитанника в другое Учреждение.

4.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем Учреждения ежегодно не позднее 01 сентября на основании решения Педагогического совета, согласия родителей (законных представителей) и распорядительного акта (приказ) руководителя Учреждения.

4.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта (приказ) по Учреждению о временном переводе детей с последующим восстановлением.

4.4. Основаниями перевода воспитанников из группы в другую группу той же направленности в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям действующих санитарных-эпидемиологических правил и нормативов;
- проведение карантинных мероприятий.

4.5. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение. Обмен местами осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами»;
- б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

4.5.1. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» в СМИ. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

4.5.2. В случае наличия условий, указанных в п. 4.5. настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

4.5.3. Руководители обоих Учреждений издают распорядительные акты (приказы):

- в первом распорядительном акте (приказе) закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;
- во втором распорядительном акте (приказе) закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

## **5. Порядок и основания отчисления и восстановления воспитанников в Учреждение**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. настоящих Правил.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющего образовательную деятельность;

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. В соответствии с пунктом 5.2.2., о предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются руководителем Учреждения письменно, не менее чем за 14 дней.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения, об отчислении воспитанника из этого Учреждения с соответствующей записью в книге движения воспитанников Учреждения. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) считается расторгнутым с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) об отчислении.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель Учреждения в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

5.7. Родители (законные представители), при временном переводе воспитанника в другое Учреждение имеют право на восстановление воспитанника в Учреждении при наличии свободных мест.

## **6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.**

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения о приеме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – приказ) в Учреждение.

6.2. Изданию распорядительного акта (приказ) предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании РФ и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления, указанной в распорядительном акте (приказ).

6.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) ребенка (далее – Заявитель), так и по инициативе Учреждения.

6.5. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе Заявителя:

- период болезни воспитанника;
- период прохождения санаторно-курортного лечения;
- период очередного отпуска Заявителя;
- в иных случаях по согласованию с Учреждением.

Основанием для приостановления образовательных отношений в случае болезни воспитанника является справка медицинской организации. В иных случаях письменное заявление (Приложение № 6) Заявителя с указанием уважительной причины, поданное на имя руководителя Учреждения за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств.

6.6. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения:

- ремонтные работы;
- комплекс санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является распорядительный акт (приказ) изданный руководителем Учреждения.

6.7. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по основаниям, установленным разделом 5 настоящих Правил.

## **7. Документоведение**

7.1. Документы принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

7.2. Для прохождения ребенком медицинской комиссии заведующий Учреждения выдает родителям (законным представителям) направление в детскую поликлинику (Приложение № 7).

7.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

7.4. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение с согласием на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (Приложение № 1);
- расписка в получении документов (заполняется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле) (Приложение № 3);
- заверенные копии документов, указанных в пунктах 3.6., 3.7. раздела 3 настоящих Правил;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4);
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход;
- копии приказов.

7.5. Личное дело воспитанника хранится в течение действия договора и 1 год после отчисления воспитанника из Учреждения.

7.6. При зачислении воспитанников в Учреждение старшей медицинской сестрой оформляется медицинская карта (форма 026/у-2000), в которой хранятся медицинское заключение, справки о перенесенных заболеваниях и другие документы, относящиеся к состоянию здоровья воспитанника. При переводе

воспитанника из другого Учреждения оформленная медицинская карта предоставляется при зачислении.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Рег.№ \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

тел дом.: \_\_\_\_\_

тел сот.: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

Мать \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. матери, адрес места жительства, контактный телефон

Отец \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. отца, адрес места жительства, контактный телефон

Законный представитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя, адрес места жительства, контактный телефон

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

в МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

С учредительными и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ документами **ознакомлен (а):**

1. Устав
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
4. Правила внутреннего распорядка воспитанников.
5. Образовательная программа дошкольного образования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных с целью приема и посещения моим ребенком МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ реализующего образовательную программу дошкольного образования и предоставляющего бесплатное дошкольное образование.

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты, использование фотографий для использования в паспорте безопасности воспитанника, основания, дающие право на компенсационные выплаты.

Персональные данные моего/моей \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

в отношении, которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, возраст, адрес регистрации и фактического проживания, сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника, диагностика уровня освоения ООПДО; творческие работы ребенка использование фотографий и видеосъемки мероприятий для презентаций, использовать информацию и фотографии на официальном сайте детского сада, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классов, Педагогических советов, выставках), на основании, дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента зачисления воспитанника в Учреждение до момента отчисления воспитанника из Учреждения. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Для родителей. Для усыновителей «ст. ст. 64 п. 1. 137 л. 1 Семейного Кодекса РФ», опекуны - «ст 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители - «ст 15 п. 3. Федерального закона «Об попечительстве» .

**Форма**  
**Журнала приема заявлений о приеме в Учреждение**

№ п/п	дата заявления	Регистрационный номер	Сведения о ребёнке		Домашний адрес	Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов (отметить V)	Наличие льгот	Подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
			Ф.И.О.	дата рождения		Ф.И.О.	контактный телефон				
								<input type="checkbox"/> медицинское заключение; <input type="checkbox"/> документ, удостоверяющий личность заявителя (копия); <input type="checkbox"/> свидетельство о рождении ребёнка (копия); <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий родство заявителя/ законность предоставления прав ребенка (копия); <input type="checkbox"/> свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства/ по месту пребывания (копия); <input type="checkbox"/> документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства/ по месту пребывания (копия); <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (иностранцы граждане и лица без гражданства) (копия).			



### Расписка в получении документов

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

О принятии документов

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

приняты документы для зачисления ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

- заявление о приеме в МБДОУ;
- медицинское заключение ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- документ, подтверждающий родство заявителя / законность представления прав ребенка (копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства / по месту пребывания (копия);
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства / по месту пребывания (копия);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (иностранные граждане и лица без гражданства) (копия);

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

г.Междуреченск \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Ладушки» (далее – Учреждение) на основании лицензии от "13" октября 2016 г. N 16418, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Рынзиной Марины Николаевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_,  
именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: 65287 \_\_, Кемеровская обл., г. Междуреченск, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 2 календарных \_\_\_\_ года 1 месяц до «21»января 2019\_г

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении

– полный день (12 -часовое пребывание), 5 дней в неделю в режиме с 7.00 до 19.00, выходные дни:

- суббота воскресенье, праздничные дни.

- неполный день (кратковременное пребывание, до 3-3,5 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № 4 «Рыбка» общеразвивающей, направленности.

### **2. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых 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 (при наличии).

#### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по мере необходимости.

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

2.2.7. 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.

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 4-разовым питанием, в том числе и диетическим при медицинских показаниях.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 2 недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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 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 (при наличии) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенных в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей согласно приказу МКУ УО «\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Родительская плата за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребенком) в МБДОУ не взимается за дни, пропущенные по болезни, пребывания в условиях карантина или домашнего режима, санаторно-курортного

лечения ребёнка, отпуска родителей сроком не более 30 дней в части расходов на питание ребёнка. За пропуски ребёнком МБДОУ без уважительной причины родительская плата взимается в полном размере («Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска», решение Междуреченского городского совета народных депутатов № 356 от 01.06.2007 года).

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.

### **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 1950 (одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (в случае, если установлена плата)**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему договору, составляет\_\_\_\_\_. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме\_\_ рублей.

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Исполнитель и Заказчик могут обратиться с заявлением о разрешении споров в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

### **6. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу, если ни одна из сторон не заявляет досрочно о его расторжении.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Ладушки»	_____ _____ <i>Ф.И.О. заказчика</i>
Россия, 652878, Кемеровская область, город Междуреченск, улица Космонавтов, д.6 ☎ 8 (38475) 2 23 33	Паспорт: _____ серия _____ номер _____ выдан _____ г. _____
УФК по Кемеровской области (МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки», л-с 20396Х83960) ИНН4214013572 БИК 043207001 счет 40701810800001000032 ОКТМО 32725000001 КБК 000000000000000000130	652870, Кемеровская обл., г. Междуреченск, прописка _____ фактическое проживание _____ _____ ☎ _____ email _____
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки» Рынзина Марина Николаевна М.П.	С Уставом, Лицензией, Образовательной программой и другими локальными актами «Учреждения» ознакомлен. Дата: _____ Подпись: _____
	Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком <b>Экземпляр договора получил на руки</b> Дата: _____ Подпись: _____



Приложение № 6  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад № ---

«-----»

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

тел дом.: \_\_\_\_\_

тел сот.: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество воспитанника (цы))

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(дата рождения)

с \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Направление**

Направляется \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

для прохождения медицинской комиссии при поступлении в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.



