

Принято
на заседании Педагогического совета
МБДОУ г. Иркутска детского сада №
142
Протокол № 4
От «31» марта 2022 года

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ г. Иркутска детским
садом № 142



С.И.Самохина

Приказ от «31» марта 2022 года № 14

ПРАВИЛА ПРИЕМА в
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 142

Приняты с учётом мнения Родительского комитета

Протокол от 16.03.2022

Иркутск 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 142, именуемое в дальнейшем - ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в Российской Федерации.

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

1.5. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.5 Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

1.6 В ДОО принимаются дети в возрасте от 1 года месяцев до 8 лет, или до прекращения образовательных отношений в группы по возрастам:

- группа раннего развития – от 1 года до 2 лет
- первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;
- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;
- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

1.7 В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2. Порядок приёма в ДОО

2.1 Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

форма заявления размещается образовательной организацией на информационном электронном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. **(Приложение 1)**

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

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

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных

представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

Родители (законные представители) 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.

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

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.4 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

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

2.6.Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.7 После приема заявления, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (**Приложение 3**)

2.8 Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Документы о приеме

Необходимые документы о приеме

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и копия паспорта, либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

3) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- в случае если ребёнок не зарегистрирован на закреплённой территории, предоставляется документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЁМЕ

Регистрационный № _____
 от «__» _____ 20__ г.
 Зачислить в группу _____

 на основании приказа от «__»
 _____ 20__ г. № _____

Заведующей МБДОУ г. Иркутска детским садом № 142
 Самохиной С.И.
 От _____

 (Ф.И.О., родителя (законного представителя))

Заведующая _____ С.И.Самохина

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО ребенка) _____

Дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г.

Свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____

_____, дата выдачи «__» _____ 20__ г.,

адрес места жительства ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 142 в группу _____ направленности с режимом пребывания _____ с «__» _____

20__ года на основании направления ДО КСПК администрации г. Иркутска от «__» _____

20__ г. № _____

Родители (законные представители):

Мама Ф.И.О. _____

данные паспорта: серия _____ № _____, выдан _____, «__» _____ г.

Телефон _____

E-mail _____

Папа Ф.И.О. _____

данные паспорта: серия _____ № _____, выдан _____, «__» _____ г.

Телефон _____

E-mail _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Ознакомлен(а) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Я, _____, _____ (ФИО)

даю согласие на обработку МБДОУ г. Иркутска детским садом № 142, зарегистрированного по адресу: г. Иркутск. б. Рябикова, 14, ИНН 3812008111, ОГРН1023801752952 моих персональных данных, данных второго родителя (законного представителя) _____

(ФИО)

и персональных данных моего ребёнка _____

(ФИО, дата рождения)

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» № 297 и Федеральным законом №152 «О персональных данных», а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства, сотовый телефон и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 142 автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных.

В случае изменения персональных данных в течение срока действия договора с МБДОУ г. Иркутска детский сад № 142 обязуюсь проинформировать об этом сотрудников МБДОУ г. Иркутска детский сад № 142, ответственных за ведение работы с документом, содержащие мои персональные данные

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Образец договора об образовании

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
 ОБРАЗОВАНИЯ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
 РЕБЕНКА, ПОСЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В
 г.ИРКУТСКЕ № ____

город Иркутск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 142, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 05.04.2012г. серия РО номер 045894 , выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Самохиной Светланы Иннокентьевны, действующей на основании Устава учреждения и родителем (законным представителем _____, именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах _____ года рождения, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности МБДОУ г. Иркутска детского сада № 142».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовое, с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00. Прием детей до 08.20 ч. Свободное посещение по заявлению родителей.

Выходные и праздничные дни – нерабочие.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании _____

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника вовремя 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и заказчика.

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании 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 5-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) по примерному циклическому меню для воспитанников МБДОУ, утвержденным МАУ «Комбинат питания г. Иркутска» и согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Иркутской области.

2.3.11. Проводить с согласия родителей (законных представителей) профилактические прививки в соответствии с требованиями санитарных правил и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения, либо по эпидемическим показаниям при угрозе возникновения инфекционных болезней.

2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, карантина, закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, санаторно-курортного лечения, оздоровительного отдыха, отпуск родителя продолжительностью не более 75 календарных дней (по письменному заявлению).

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.14. Уведомить Заказчика в течение **10 дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.16. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.3.17. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в МБДОУ в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения.

2.3.18. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

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 работникам, обслуживающему, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 08.20 часов первого дня отсутствия, а также предупреждать накануне о приходе ребенка после его отсутствия.

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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка из МБДОУ у воспитателя, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ или настоящим договором.

2.4.9. Приводить Воспитанника в МБДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соблюдать личную гигиену Воспитанника.

2.4.10. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.3. Посещать проводимые МБДОУ родительские собрания.

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 _____ руб. (прописью).

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным периодом вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Во всех случаях (кроме пункта 2.3.12) за ребенка, не посещающего МБДОУ, родительская плата взимается полностью.

3.4. В случае не уплаты родительской платы в течение 10 дней после установленного срока администрация МБДОУ вправе отказать в приеме ребенка в учреждение до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течение 2-х месяцев Воспитанник подлежит отчислению из МБДОУ на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. В случае выбытия Воспитанника из МБДОУ возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления по приказу руководителя учреждения об отчислении ребенка.

3.5. Размер ежемесячной родительской платы ежегодно устанавливается муниципальным правовым актом администрации города Иркутска.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Подписи сторон:

МБДОУ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 142
Адрес: г. Иркутск, бульвар Рябикова, 14
Тел.: 30-64-04
ИНН 3812008111/ КПП 381201001

Заведующая МБДОУ
_____ С.И.Самохина

м.п.

Родитель (законный представитель)

_____ ФИО
_____ Паспортные данные _____
_____ адрес: _____
_____ телефон: _____
_____ служ. тел. _____

Родитель

_____ подпись _____ расшифровка _____
Второй экземпляр получил
« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ подпись _____ ФИО _____

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ

ПРИКАЗ

От «___» января 20___ г.

№ ___

О зачислении воспитанников

В целях реализации государственных гарантий прав граждан Российской Федерации в области дошкольного образования, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, в соответствии с п.4.1. статьи 10 главы 2 Федерального закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, п.6 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года N 1014, постановлением администрации г. Иркутска от 03.12.2014г. № 031-06-1456/14 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска», на основании _____, заявления родителей, Договора между родителями и МБДОУ г. Иркутска детским садом № 142, руководствуясь Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 142,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ года рождения, в _____ группу общеразвивающей направленности с «___» _____ 20___ года на полный (12-ти часовой) режим пребывания.
2. _____ Воспитателю _____ внести _____ в таблицу посещаемости детей с «___» _____ 20___ года.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая _____

С.И.Самохина

С приказом ознакомлены: _____ «___» _____ 20___ г.

подпись фамилия, инициалы