

Принято :

Общим собранием
работников МДОБУ Д/с КВ
«Солнышко» п. Домбаровский
От «11» марта 2022 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ Д/с КВ
«Солнышко» п. Домбаровский
_____ Л.Г. Пойманова
Приказ № 51 от 11.03.2022г.

С учетом мнения

Родительского совета
МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский
Протокол № 2 от 11.03. 2022 г.

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения Детский сад
комбинированного вида «Солнышко»
п. Домбаровский**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Домбаровский» (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Мин.просвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 №686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ»

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Домбаровский (далее - Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

5. Полнородные или неполнородные братья и (или) сестеры, ребенка обучающегося в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении Детский сад комбинированного вида «Солнышко» , имеют право преимущественного приема в детский сад, независимо от их прописки.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Отдела образования Домбаровского района Оренбургской области.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

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

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида 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

15. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
- б) свидетельство о рождении ребенка
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

19. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложения к настоящим Правилам приема.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема.

21. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

22. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее- распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети

Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

23. На каждого ребенка зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы на ребенка.

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления _____

Заведующему _____
 (наименование образовательной организации)

 (Ф.И.О. заведующего)

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

заявление.

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства ребенка (по прописке) _____

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания) _____

(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) _____

Прошу принять моего ребенка _____
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

на обучение по _____,
 (наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на _____ языке, родном языке _____
 (с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка, в том

_____ в группу _____
 (числе русского, как родного) (общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, № _____ с режимом пребывания _____

(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

с « _____ » _____ 20__ г.

Сведения о родителях:

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

Мать _____
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Отец _____
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Законный представитель _____
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____
Контактный телефон (при наличии) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

(подпись родителя
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен(а)

(подпись родителя
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Заведующему МДОБУ
Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного
представителя) полностью)

(наименование и реквизиты документа, личность
Заявителя:

Адрес места жительства

Телефон:

Адрес электронной почты:

СОГЛАСИЕ

Я, _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью
руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании

(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ Д/с КВ
«Солнышко» п. Домбаровский

(подпись родителя, законного представителя)

(расшифровка)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ

в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко»
п. Домбаровский

начат « ____ » _____ 20 ____ г.

окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п		
1		
2	Дата регистрации заявления о приёме в образовательную организацию	
3	ФИО (последнее – при наличии) заявителя	
4	ФИО (последнее – при наличии) ребёнка	
5	Индивидуальный (регистрационный) номер заявления при приёме в образовательную организацию	
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	Отметка о представленных заявителем документах, необходимых для приёма в образовательную организацию и их копиях
7	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ	
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей)ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
10	Копия свидетельства о рождении ребёнка.	
11	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа (ов), удостоверяющего (их) личность ребёнка и подтверждающего (их) законность представления прав ребёнка.	
12	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребёнка.	
13	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
14	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
15	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.	
16	Подпись заявителя, удостоверяющая представление документов и получение документа, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.	
17	Подпись должностного лица, ответственного за приём документов.	

Расписка (справка, уведомление и т.д.)
о получении копий документов, представленных при приеме ребенка в
образовательную организацию в

(наименование образовательной организации)

От _____ получены:
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка полностью)

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию,

№ _____;
(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов
1	
2	
3	
4	
и т.д.	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от «___» _____ 20___ г. № _____

Должностное лицо,
ответственное за прием документов

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Договор
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования**

п.Домбаровский

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п.Домбаровский(далее – образовательное Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от « 18» июня 2018г. № 3262, выданной Министерством образования Оренбургской области, срок действия лицензии - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поймановой Людмилы Георгиевны, действующего на основании Устава образовательного Учреждения родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- Присмотр и уход –комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МДОБУ Д/с комбинированного вида «Солнышко» п.Домбаровский

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего

Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов с 8.00 до 18.30ч

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) детей _____ лет

II. 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.

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в 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 в течение трёх дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. 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 питанием четырехкратное для 10,5 часов: завтрак 8:30 – 9:00; второй завтрак 10:00 – 10:30; обед 12:00 – 12:35; полдник 15:30 – 15:50.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** _____ 10 дней

(срок)

в 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. № 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 устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

С случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, 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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) Составляет _____.

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. Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих лиц:

1. для родителей (законных представителей) – граждан Российской Федерации из малоимущих семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

1) детьми-инвалидами;

2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

3) детьми с туберкулезной интоксикацией;

4) детьми из малоимущих семей, один из родителей которого является неработающим инвалидом 1 или 2 группы;

5) детьми из малоимущих семей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи (алалия, дизартрия, ринолалия, афазия, общее недоразвитие речи 1, 2 и 3 уровня, заикание; умственно отсталые, с нарушением интеллекта, в том числе с задержкой психического развития).

3.5. Оплата производится **Заказчиком** в срок: ежемесячно не позднее 20 числа месяца, за который вносится родительская плата; в безналичном порядке.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера платы - на второго ребенка, не менее 70% платы - на третьего и последующих детей.

3.7. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Исполнитель: Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Домбаровский 462734 Оренбургская обл. р.п. Домбаровский улица Горького, дом 5 ИНН/КПП 5628004359/561801001 № казначейского счета 03234643536170005300, кор.счет 40102810545370000045, лицевой счет 126.04.002.8 в Отделение Оренбург банка России//УФК по Оренбургской области г. Оренбург ОГРН 1025602443404 БИК 015354008 Заведующий МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п.Домбаровский</p> <p>_____ Л.Г. Пойманова М.П.</p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество (при наличии))</p> <p>_____ выдан,</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>тел: _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка)</p> <p>Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком</p> <p>Дата: _____ Подпись: _____</p>
---	---

ПРИКАЗ № 00

от 00.00.0000 г.

«О зачислении воспитанника»

В соответствии Руководствуясь Федеральным законом от 29. 12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», на основании направления отдела образования , договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заявления родителя (законного представителя), в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с 00.00.2000 г. в МДОБУ Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п.Домбаровский в младшую группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет

№	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения
1	Иванова Ивана Ивановича	00.00.2017г.р.

2. Сформировать личное дело воспитанника.

3. Ответственному _____ разместить приказ о зачислении в трехдневный срок после его издания на информационном стенде МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский.

4. Ответственному за ведение сайта _____ . разместить реквизиты приказа о зачислении: наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на персональном сайте МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» в срок до __ .20 г

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МДОБУ Д/с КВ «Солнышко» п. Домбаровский _____ Л.Г. Пойманова

