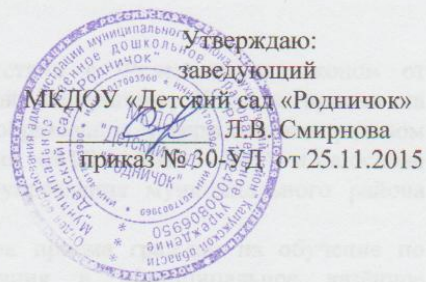


Обсуждено и принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 2 от 25.11.2015



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
«РОДНИЧОК»**

2015г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 и на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район» (далее Правила).

2.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Родничок» (далее - МКДОУ «Детский сад «Родничок») и обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок приема граждан в МКДОУ «Детский сад «Родничок»

2.1. В МКДОУ «Детский сад «Родничок») принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также и граждане, проживающие на территории, за которой закреплено МКДОУ «Детский сад «Родничок».

2.2. Основанием для отказа в приеме в МКДОУ «Детский сад «Родничок» является отсутствие в нем свободных мест.

2.3. Прием в МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии направления отдела образования администрации МР «Сухиничский район»

2.4. Прием в МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (заявитель). При подаче заявления о приеме родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. МКДОУ «Детский сад «Родничок» может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ «Детский сад «Родничок» (приложение №1)

2.7. Заявление содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,
- дата и место рождения ребенка,
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- адрес места проживания ребенка, его родителей (законных представителей),
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.8. Для приема в МКДОУ «Детский сад «Родничок» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

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

2.9. Для приема в МКДОУ «Детский сад «Родничок» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.10. Для приема в МКДОУ «Детский сад «Родничок» родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.11. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ «Детский сад «Родничок», осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия Заявителя и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Копии предъявленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в МКДОУ «Детский сад «Родничок» за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов.

После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

3. Регистрация заявления.

3.1. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений (приложение № 2), листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью МКДОУ «Детский сад «Родничок».

3.2. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка (приложение № 3) в приеме документов с указанием их перечня и даты приема.

3.3. После приема документов, указанных в разделе 2 настоящих Правил, МКДОУ «Детский сад «Родничок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (приложение № 4).

3.4. На основании предъявленных документов руководитель МКДОУ «Детский сад «Родничок» в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ «Детский сад «Родничок» (далее - приказ) (приложение № 5). Уведомление об издании приказа в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде и на сайте МКДОУ «Детский сад «Родничок».

3.5. Копии предъявленных Заявителем документов, хранятся в МКДОУ «Детский сад «Родничок» в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления
№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
приказ о зачислении

Заведующей муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Родничок»
Смирновой Л.В.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

Контактные телефоны _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
Ф.И.О.(при наличии) ребенка
_____ « _____ » _____ 20 _____ года рождения, место
рождения _____
в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок»
в общеразвивающую группу _____ с « _____ » _____ 20 _____

Родители:

	Отец	Мать
Фамилия	_____	_____
Имя	_____	_____
Отчество	_____	_____
Адрес и место проживания	_____	_____
Место работы	_____	_____
телефон	_____	_____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю

Ф.И.О. (при наличии)

согласие на обработку образовательным учреждением моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка. Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует на период с момента подачи заявления на прием ребенка в образовательное учреждение до окончания образовательных отношений. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в образовательную организацию.

К заявлению прилагаю:

- направление отдела образования МР «Сухиничский район»
- копию паспорта родителя (законного представителя)
- медицинское заключение

С правилами выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребёнка ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись Фамилия, инициалы

С порядком обращения за снижением или освобождением от платы за присмотр и уход за ребенком ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись Фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»

№ п/п	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации/фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации заявления	Номер заявления	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	заявление		
2.	копия свидетельства о рождении ребенка		
3.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
4.	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
5.	копия свидетельства 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		
6.	Копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ		

Принял документы: _____

Ф.И.О. ответственного лица

« ___ » _____ 20__ г.

подпись

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Родничок» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего данное учреждение

г. Сухиничи

" _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» г. Сухиничи Калужской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии №73 Серия 40 Л 01 №0001528 от "15" марта 2016 г., выданной Министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Смирновой Ларисы Владимировны, действующего на основании Устава МКДОУ «Детский сад «Родничок»
и (мать, отец, законный представитель) Кузнецова Наталья Александровна

(фамилия имя отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего
Кузнецовой Марии Дмитриевны, 18.09.2015г.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: 249270, Калужская обл, г.Сухиничи, ул.Ленина д.92, кв 17.
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательного учреждения 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 образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Родничок» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования "От рождения до школы" под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет с момента подписания настоящего Договора до достижения воспитанниками возраста поступления в первый класс общеобразовательной школы;

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: 12 часов (с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
с « ___ » _____ 20__ г. на основании заявления родителей, (законных представителей), направления отдела образования администрации МР «Сухиничский район № _____, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и медицинского заключения.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги в рамках кружковой работы, в соответствии с возрастными психофизическими особенностями, склонностями, интересами воспитанников.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в группе в течение 5 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей, СанПиН

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 31.08 текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 14-ти дневный срок 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.

2.3.12. 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 учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения,

2.4.4. Информировать администрацию и педагогических работников (воспитателей) о лицах не моложе 18 - лет, которым может быть доверен ребенок по окончании дня, о телефонах для связи с родителями в течение дня.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону **5-15-82** или сотовому телефону воспитателю группы утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать заведующую или старшего воспитателя за 1 день в письменном виде.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

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

III. 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 51 рубль 98 копеек за один день посещения дошкольного учреждения на основании Постановления Главы администрации муниципального района «Сухиничский район» от 10.02.2016 года №157 «О внесении изменений в Постановление администрации МР «Сухиничский район» от 20.02.2015г. (в ред. от 09.07. 2015г.) №218 «О плате взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального района «Сухиничский район».

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

3.3. Плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми с ограниченными возможностями здоровья, не взимается.

3.4. Плата за присмотр и уход снижается на 50%:

- для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
 - для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом 1 или 2 группы;
 - для малоимущих семей, на основании справки, предоставленной из Отдела социальной защиты населения администрации МР «Сухиничский район» (Постановление № 869 от 29.08.2017 г. администрации МР «Сухиничский район»);
 - детей, родители (законные представители (оба родителя или один в неполной семье) которых обучаются по очной форме обучения на отделении, финансируемом за счет средств бюджета.
- Льготы по оплате предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

3.5. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сроки не позднее 10 числа месяца, следующим за месяцем за который осуществляется оплата.

3.6. Плата за содержание ребенка в Учреждении может быть внесена за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства российской Федерации от 14 ноября 2011г. №931 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов»

3.7. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом если оплата произведена за счёт материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчётный счёт территориального органа ПФР.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольное учреждение родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части платы за присмотр и уход по письменному заявлению с предоставлением необходимых документов в отдел образования МР «Сухиничский район», в размере:

- за первого ребёнка - 20% от размера родительской платы;
- за второго ребёнка - 50% от размера родительской платы;
- за третьего ребёнка и последующих детей - 70% от размера родительской платы.

Родителям, чьи дети зачислены в детский сад после 01 января 2017 года, компенсация родительской платы предоставляется в случае, если родитель (законный представитель) является членом малоимущей семьи.

Выплата компенсации родительской платы будет производиться один раз в полугодие до 30 числа месяца, следующего за окончанием полугодия.

3.9. Родители (законные представители) обязаны незамедлительно информировать администрацию дошкольного образовательного учреждения о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Родители (законные представители) обязаны в течение 14 календарных дней информировать администрацию дошкольного образовательного учреждения о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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 -достижения воспитанниками возраста поступления в первый класс общеобразовательной школы;

-по соглашению сторон;

-по инициативе одной из сторон при условии уведомлении второй стороны, не позднее сторон, чем за один месяц;

- по иным основаниям, прямо вытекающим из условий настоящего договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель:

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» г. Сухиничи

Калужской области

Адрес: 249270, Калужская область

г.Сухиничи, ул. Братьев Щербаковых,

д. 3

телефон: 8 (48451) 5-15-82

ИНН 4017003960

Заведующий

Заказчик:

мать (отец, законный представитель)

Паспорт серия _____ № _____

Адрес: _____

Телефон: _____

_____ Л.В. Смирнова

Подпись _____ / _____ /

М.П.

Подтверждаю, что с Уставом, лицензией МКДОУ «Детский сад «Родничок», Основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Родничок» и другими локальными актами ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
Подпись Фамилия, инициалы

Подтверждаю, что один экземпляр договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ получил

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
Подпись Фамилия, инициалы

МКДОУ «Детский сад «Родничок»

01.12.2015 года
«О зачислении»

№- 67

На основании направления отдела образования № _____ от _____ 2015 года; на основании заявления; на основании Устава; договора с родителями (законными представителями)

приказываю:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Родничок» _____

_____ года рождения,

в _____ группу с _____ 201__ года.

Заведующий МКДОУ "Детский сад "Родничок" _____ Смирнова Л.В.

М.П.