

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ г.Мценска «Детский сад № 10»
Протокол от « 09 » 11 2023г. № 2

С учетом мнения Совета родителей
протокол от « 09 » 11 2023г. № 2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
г.Мценска «Детский сад №10»
О.В. Лукашина
Приказ от 09.11.2023г. № 142

**Правила приема (зачисления) воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Мценска «Детский сад № 10»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Мценска «Детский сад №10» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471, от 04.10.2021 № 686), Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом ДОУ, на основании ч.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями от 24.06.2023 №281-ФЗ).

1.2. Настоящие правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее – дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием (зачисление) 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 нормативно-правовым актом администрации города Мценска закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в ДОУ, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.6. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в ДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной

операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.8. Настоящие правила размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2. Организация приема (зачисления) в ДООУ.

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, пристра и ухода за детьми.

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471.

2.3. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДООУ.

2.4. ДООУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,6 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 1).

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. Заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Прием заявлений на обучение осуществляет сотрудник ДООУ (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего ДООУ, либо заведующая ДООУ).

2.10. При приеме (зачислении) ребенка в ДООУ родители (законные представители) дают согласие ДООУ на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение №1). Между родителями (законными представителями) и ДООУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (Приложение №2) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов (Приложение №3).

2.11. Заявление и перечень предоставленных при приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником ДОУ в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ г.Мценска «Детский сад №10» (Приложение №4).

2.12. При поступлении ребенка заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. Прием (зачисление) детей в Учреждение, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Виртуальная школа» уполномоченным лицом Учреждения в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в ДОУ.

3.1. Для приема ребенка в ДОУ родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2021г.). Требование предоставления иных документов для приема ребенка в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Делопроизводство.

4.1. Для контроля движения контингента воспитанников в Учреждении ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях).

4.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий учреждением издает приказ о комплектовании возрастных групп и подводит итог за прошедший учебный год, фиксирует их в «Журнале учета движения детей»: сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

5. Заключительные положения.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Управлением образования администрации города Мценска в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей, вступают в силу с момента издания приказа заведующей ДОУ об утверждении Правил и действуют до принятия новых.

5.3. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

5.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующей МБДОУ г. Мценска «Детский сад №10» Лукашиной О.В.

мама _____

(Ф.И.О., родителей /законных представителей полностью)

папа _____

паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации: _____

телефон _____

эл. почта _____

заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г.р., свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдано _____

место рождения _____ адрес регистрации _____

фактическое место проживания _____

на обучение по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/комбинированной направленности (*нужное подчеркнуть*) с режимом полного/сокращенного пребывания (*нужное подчеркнуть*)

желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие МБДОУ г. Мценска «Детский сад № 10», расположенному по адресу: г. Мценск, микрорайон Коммаш, д. 13, на обработку, а именно: сбор, систематизацию, хранение, обновление, использование и передачу следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, семейное положение, профессия, образование. Также даю согласие на обработку, а именно: сбор, систематизацию, хранение, обновление, использование и передачу следующих персональных данных о своем несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска из ДОУ: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, медицинское заключение о состоянии здоровья. Обязуюсь сообщить об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г.Мценска «Детский сад № 10», ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт ДОУ и информационные стенды.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

К заявлению прилагаются:

1. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации.
2. 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;
3. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
4. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Индивидуальный № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Мценск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад №10», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" октября 2015 г. N 533, выданной Департаментом образования Орловской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Лукашиной Ольги Владимировны, действующей на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемым в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____ г.р.

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым 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 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: образовательная /адаптированная программа дошкольного образования.

(нужное подчеркнуть)

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 - с 7.00 до 17.30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу (общеразвивающей, комбинированной) направленности.

(нужное подчеркнуть)

II. 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) при их наличии.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при их наличии.

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 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 при их наличии.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного месяца.

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" при их наличии.

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-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца 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. 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.

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. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним. В противном случае родители обязаны предоставить письменное заявление (доверенность, Семейный кодекс РФ, статья 87 и 88, ст.26 и 28 ГК РФ.)

2.4.9. Обучающимся категорически запрещается приносить в детский сад острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства. Не

рекомендуется надевать обучающимся золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За пропажу или порчу вещей не по вине работников детского сада ответственности не несет.

2.4.10. На территории ДОУ ведется внешнее видеонаблюдение на основании Приказа Федерального агентства по образованию от 01.09.2008 года №1126 «О комплексе мер по противодействию терроризму в сфере образования».

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 _____ рублей в месяц.

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. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, утвержденным в пункте 3.1 настоящего договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

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

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 перехода Воспитанника в школу.

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.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города
Мценска «Детский сад № 10»
Адрес: 303036, Орловская область,
г. Мценск, мкр. Коммаш, д.13
Тел. 2-14-28
ИНН 5703008588 / КПП 570301001
ОГРН 1025700525476
Заведующая МБДОУ г.Мценска
«Детский сад № 10»

О.В.Лукашина
М.П.

РОДИТЕЛИ:

ФИО одного из родителей _____

АДРЕС _____

Тел. _____

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**Расписка в получении документов
при приеме ребенка
в МБДОУ г.Мценска «Детский сад № 10»**

от гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).	
4.	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории).	
5.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	

Всего принято документов _____ на _____ листах

Документы передал: _____ / _____ «» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «» _____ 20__ г.

Индивидуальный № _____ заявления от « _____ » _____ 20__ г.

МП

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Мценска «Детский сад № 10»**

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

о приеме в МБДОУ г.Мценска «Детский сад № 10»

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. родителя/ законного представителя (полностью)	Дата подачи заявления	Регистрацион. номер заявления	Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Перечень представленных документов (нужное отметить знаком - V)	Подпись родителя/зак. представителя о получении расписки о приёме документов	Подпись лица, принявшего документы