

Принято:
Педагогическим советом
МДОУ «Центр развития ребенка –
Детский сад № 4»
протокол № 4
от «3 » марта 2021г.

Заведующий МДОУ «Центр развития ребенка –
Детский сад № 4»
Иванова Е.А.
Приказ № 20
от «3 » марта 2021г.

Утверждаю:



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - Детский сад № 4»
г. Шуя Ивановской области**

1. Общие положения

1.1 Правила приема в МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» (далее - Правила) 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4».

1.2. Данный Правила отменяет действие Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 4» (далее МДОУ № 4) от 06.03.2020 года.

1.3 Правила определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее -ребенок, дети) в МДОУ № 4 для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. МДОУ № 4 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).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4 Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный пункте 2.4 порядка, размещается на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за размещение информации на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» обеспечивает размещение следующих документов:

- распорядительного акта отдела образования Администрации городского округа Шуя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего порядка;

- копии устава МДОУ № 4, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- формы заявления о приеме в детский сад и образца его заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ № 4, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Правила зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования Администрации городского округа Шуя, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для приема в МДОУ № 4 родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ № 4 медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ № 4.

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

3.4 Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ № 4 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Делопроизводство

4.1 Заявление о приеме в МДОУ № 4 и копии документов регистрируются руководителем МДОУ № 4 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.2 После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, МДОУ № 4 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.3 Заведующий МДОУ № 4 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

4.4 На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ № 4, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.5 В МДОУ № 4 ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях). Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

5. Примечание

Срок действия Порядка не ограничен. Данный Правила действует до принятия нового.

Заведующему МДОУ «Центр развития ребенка –
Детский сад № 4» Шутовой Е.А.

Ф.И.О. (мать/отец/законный представитель) (нужное подчеркнуть)

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (место пребывания, место
фактического проживания): _____

Документы, подтверждающие установление опеки
(серия, номер, кем и когда выдан): _____

Контактный телефон _____

Электронная почта: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ,
РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О.)

_____ года рождения, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
выдано _____

_____ адрес места жительства _____
(место пребывания, место фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____,
(общеразвивающей, компенсирующей направленности) с режимом пребывания _____ часов.

К заявлению прилагаются копии:

- свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____, выдано _____; или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

_____ или
по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте
пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

- медицинское заключение, выдано _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20__ г.

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

(требуется/не требуется)

С официальным сайтом ДОО, Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 4» ознакомлен(на).

(Дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию несут ответственность, предусмотренную Законодательством Российской Федерации.

(Дата)

(подпись, расшифровка подписи)

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Шуя

« » Г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 4» г.о. Шуя Ивановской области (далее – МДОУ № 4), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «01» апреля 2013 г. № 1057, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шутовой Екатерины Александровны, действующей на основании Устава, и

фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ 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 ДО), содержание 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 (п.34 ст.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, группа кратковременного пребывания и др.)

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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.1.4. Объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с малой посещаемостью групп, отпусков и болезнью воспитателей и помощников воспитателей).

2.1.5. Приостанавливать деятельность на время проведения аварийных работ, организации ремонта в летний период (требования СанПин)

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 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер) и безвозмездной основе.

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

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной

организации.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МДОУ: на первого ребенка в размере 25 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в учреждении, на второго ребенка - в размере 55 % и на третьего и последующих детей - в размере 75 % размера в соответствии с Законом Ивановской области «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (в действующей редакции) в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, при условии признания семьи малоимущей.

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

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 1 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5-ти разовым питанием в соответствии с СанПиН.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 августа текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировки, прочее). А также в летний период, сроком до 75 дней, в том числе, в связи с проведением ремонтных работ в ДОУ. При этом Заказчик обязан написать заявление о сохранении места 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, медицинскому и обслуживающему 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и локальными актами образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

(указать)

на основании локальных актов Администрации городского округа Шуя.

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

3.4. Оплата производится в срок до _____ текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с отделом образования Администрации городского округа Шуя, поставив в известность Заказчика.

3.6. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно на основании табеля посещаемости детей.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О., родственные отношения, телефон	Паспортные данные, адрес проживания

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ г.
(указать до окончания образовательных отношений)

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

МДОУ «Центр развития ребенка –
Детский сад № 4»

Адрес: г. Шуя

улица Свердлова, дом 115-А

Телефон: 4-55-68 – заведующий;

4-51-80 мед. работник

Подпись _____

Е.А. Шутова

М.П. _____

Родитель (мать, отец, законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____ когда и кем выдан _____

_____ место работы: _____

_____ Домашний адрес, телефон: _____

_____ подпись _____

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МДОУ № 4 ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г. Заказчик _____ (_____)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« _____ » _____ 20 _____ г. Заказчик _____ (_____)

Журнал
регистрации заявлений о приеме воспитанников в дошкольное образовательное учреждение

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата приема заявления	Льгота	Расписку в приеме документов получил (подпись)

Расписка в приеме документов
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - Детский сад № 4»
в лице заведующего
Шутовой Екатерины Александровны получено

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

при приеме на обучение ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

Следующие документы:

1. заявление о приеме
2. копия свидетельства о рождении ребенка с регистрацией по месту жительства
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
5. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. медицинское заключение, выдано _____
7. заявление на защиту, обработку и хранение персональных данных воспитанника
8. заявление-доверенность на передачу ребенка другим лицам
9. 1 экземпляр договора на посещение МДОУ № 4

Дата

Заведующий

МДОУ «Центр развития ребенка – _____ Шутова Е.А.
Детский сад № 4»

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к ПРАВИЛАМ (ПОРЯДКУ) ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - Детский сад № 4»
г. Шуя Ивановской области

Книга учета движения детей

[illegible]

