

ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете протокол № 3
от 12.01..2021 г.



ПРАВИЛА

приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Староурюпский детский сад «Солнышко»»
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

д. Старый Урюп, 2021 г.

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 3
От 12.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий _____ Н.В. Андреева
приказ № 34 от 12.01.2021

ПРАВИЛА

**приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Староурюпский детский сад «Солнышко» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования.**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» (далее – МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и осуществляющего присмотр и уход за детьми.

2. Настоящие Правила приема воспитанников в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко»» (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273;

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020г. N 58681);

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

 - Уставом ДОУ;

- иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приема в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» самостоятельно ([часть 9 статьи 55](#) Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

5. Правила приема на обучение в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ на обучение должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория) ([часть 3 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», в котором обучаются их братья и (или) сестры ([часть 3.1 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа ([часть 4 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ([часть 2 статьи 55](#) Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

МБДОУ размещает постановление Главы Тяжинского муниципального округа «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа», издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - постановление о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также заявление на обработку их персональных данных и персональных данных их ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение №1 к настоящим Правилам*) и согласие на размещение фотографий, видеоматериалов или другой информации о ребенке на официальном сайте МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» (*Приложение №2 к настоящим Правилам*).

8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети прокуроров;

дети судей;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

8.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:

дети из многодетных семей;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

дети сотрудников полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждение в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

Документы о приеме в МБДОУ подаются тогда, когда получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образованием администрации Тяжинского муниципального округа по приему заявлений, постановке на учет (*Приложение №3 к настоящим Правилам*) и зачислению детей в МБДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (пункт 2 сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

10. Направление и прием в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» (*Приложение №4 к настоящим Правилам*) представляется в Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» (*Приложения №5, №6 к настоящим Правилам*) 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).

В заявлении для направления и (или) 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 в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка 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 заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» медицинское заключение Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко».

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется заведующим МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме (*Приложение №7 к настоящим Правилам*) в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*Приложение №8 к настоящим Правилам*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется

в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор, *Приложение №9 к настоящим Правилам*) с родителями (законными представителями) ребенка (часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598) (приказ Минобрнауки России от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»).

16. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ
«Староурюпский детский сад «Солнышко»
Н.В. Андреева
Родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)):
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ, ч.1. ст. 24 Конституции Российской Федерации

Я, _____,
паспорт: _____ выдан _____,
_____ , проживающий(-ая) по адресу _____,
СНИЛС _____,

Я, _____,
паспорт: _____ выдан _____,
_____ , проживающий(-ая) по адресу _____,
СНИЛС _____,

являюсь(-емся) родителем(-ями) (законным(-ми) представителем(-ями)) _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

даю (даем) согласие МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», находящегося по адресу: 652265, Российская Федерация, Кемеровская область, Тяжинский район, д. Старый Урюп, ул. Советская, 28; руководитель Андреева Наталья Владимировна, на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, размещение на сайте МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко»» следующих персональных данных моего (нашего, нашей) сына (дочери) в целях размещения на официальном сайте МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес официального сайта: <https://stusadsol.kuz-edu.ru/>, также на информационных стендах, выставках:

- 1.10. фамилии, имени, отчестве;
- 1.11. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.12. дате рождения;
- 1.13. месте рождения;
- 1.14. данные свидетельства о рождении;
- 1.15. антропометрические данные;
- 1.16. информацию о достижениях ребенка в конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- 1.17. лучшие работы;
- 1.18. фотографии и видеосюжеты, отражающие участие в образовательно-воспитательной деятельности;
- 1.19. участие в мероприятиях разного уровня.

Я (мы) даю(-ем) согласие на размещение указанных персональных данных моего (нашего) ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет ресурсах МБДОУ:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных воспитанников;
- достоверность и корректность информации.

Администрации ДОУ разъяснены возможные риски (взломы, интернет-атаки и т. п.), а также последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что Администрация ДОУ не несет ответственность за таковые, если предварительно мною (нами) дано письменное согласие на размещение выше перечисленных персональных данных на сайте ДОУ.

В случае изменения моих (наших) персональных данных обязуюсь(-емся) предоставить информацию в короткие сроки.

Настоящее согласие дано мною (нами) «__» _____ 20__ г. и может быть мною (нами) отозвано письменным заявлением в любое время.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Староурюпский детский
сад «Солнышко»,
Андреевой Н.В,

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

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

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

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

Заявление

Просим(-у) поставить на очередь в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», моего (нашего) сына, мою (нашу) дочь *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)),

(дата рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

(номер свидетельства о рождении ребенка)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

Имею право на внеочередное, первоочередное направление: _____
(указать категорию)

К заявлению прилагаю _____

(указать копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное права получения направления)

Об информации, касающейся моего (нашего) ребенка при комплектовании образовательной организации, прошу информировать меня (нас):

по телефону *(указывается номер телефона)* _____;

по электронной почте *(указывается адрес)* _____.

В случае изменения мною (нами) указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь(-емся) своевременно предоставить изменившуюся информацию в МБДОУ.

Согласен(-а; -ы) на включение в базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в дошкольное образовательное учреждение (детский сад), и обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего (нашего) несовершеннолетнего ребенка.

« ____ » _____ 20__ года _____ (ФИО, подпись)

Приложение №4
к правилам приема в МБДОУ
«Староурюпский детский сад «Солнышко», на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

Начальнику Управления образования
администрации Тяжинского
муниципального округа
Н.В. Кореньковой

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(-сим) направить моего (нашего) ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« _____ » _____ Г.р., свидетельство о рождении: _____,
(число, месяц, год рождения ребенка) (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка - *нужное подчеркнуть*)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Староурюпский детский сад «Солнышко», (МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко»,») в группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня

(*общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной*)

(10.5 – часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной (*нужное подчеркнуть*) образовательной программе дошкольного образования с _____.

Выбираю(-ем) язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Прошу(-сим) создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния здоровья ребенка, подтверждаемого:

индивидуальной программой заключением психолого-медико-педагогической комиссии
реабилитации инвалида

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____;

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____;

Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

Дополнительные сведения:

- образовательные организации, выбранные для приема ребенка _____;

- наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____;

- ФИО братьев/сестер ребенка, проживающих с ним в одной семье и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», _____.

Своей подписью заверяю(-ем) согласие на обработку своих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Регистрационный номер _____

« ___ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Староурюпский детский сад «Солнышко»,
Н.В. Андреевой

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

_____;

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(-сим) принять моего (нашего) ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« ____ » _____ г.р. свидетельство о рождении: _____,
(число, месяц, год рождения ребенка) (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка - *нужное подчеркнуть*)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Староурюпский детский сад «Солнышко», (МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко») в группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

(10.5 – часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной (*нужное подчеркнуть*) образовательной программе дошкольного образования с _____.

Выбираю(-ем) язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Прошу(-сим) создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния здоровья ребенка, подтверждаемого:

индивидуальной программой заключением психолого-медико-педагогической комиссии
реабилитации инвалида

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____;

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____;

Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____
документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

С уставом МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», , лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», ознакомлен(-а; -ы).

Своей подписью заверяю(-ем) согласие на обработку своих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись Ф.И.О.

Приложение №6
к правилам приема в МБДОУ
«Староурюпский детский сад «Солнышко», на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
«Староурюпский детский сад «Солнышко»,
Н.В. Андреева

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(-сим) принять моего (нашего) ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« ____ » _____ г.р. свидетельство о рождении: _____,
(число, месяц, год рождения ребенка) (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка - *нужное подчеркнуть*)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Староурюпский детский сад «Солнышко», (МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко»), в порядке перевода из

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____;

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____;

Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____,

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

Выбираю(-ем) язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

С уставом МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», ознакомлен(-а; -ы).

Своей подписью заверяю(-ем) согласие на обработку своих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись / Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись / Ф.И.О.

Приложение №7
к правилам приема в МБДОУ
«Староурюпский детский сад «Солнышко» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко»,

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Регистрационный номер заявления	Способ подачи заявления (отметка об отправке уведомления о приеме заявления в случае подачи заявления через информтелекоммун. сети), адрес эл. почты заявителя	Представленные документы	Дата предоставления документов	Ответ заявителю (№ и дата) (в случае непредоставления документов)

Приложение №8
к правилам приема в МБДОУ
«Староурюпский детский сад «Солнышко» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Староурюпский детский сад «Солнышко»,
652240, РФ, Кемеровская область, Тяжинский район,

Д. Старый Урюп, ул. Советская, 28 .
тел. (384-49) 96-1-28, эл. почта: Stusadsol@mail.ru

Расписка

в получении документов

Выдана, родителям(-ю) (законным(-ому) представителям(-ю)),

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

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

о том, что ими (ею; им) « _____ » _____ 20 ____ г. для зачисления в МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко»,

(дата

подачи

документов

(Ф.И.О. ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 ____ г. были предоставлены следующие документы:

(число, месяц, год рождения ребенка)

№ п/п	Наименование	Количество листов	Оригинал/копия
1.	Заявление о зачислении № _____		
2.	Свидетельство о рождении ребенка		
3.	Договор № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
4.	Медицинское заключение о состоянии здоровья		
5.	Медицинская карта		
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
7.	Паспорт или документ удостоверяющий личность родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей))		
8.	Документ, подтверждающий установление опеки		
9.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии		
10.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей		
11.	Заявление о согласии на обработку персональных данных		
12.	Согласие на размещение фотографий, видеоматериалов или другой информации о ребенке		
13.			
14.			
	Итого:		

Категория заявителя: проживающий / не проживающий (*нужное подчеркнуть*) на закрепленной ДОУ территории.

Родители(-ль) (законные(-ый) представители(-ль)) представили(-л) документы, предусмотренные п.9, п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. № 236 и зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение за регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы предоставили(-л; -ла):

Родители(-ль) (законные(-ый) представители(-ль)):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Документы приняла(-л):

Заведующий МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко», _____ /Н.В. Андреева
подпись (Ф.И.О. руководителя)

« _____ » _____ 20 ____ г., количество листов _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Д. Старый Урюп

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Староурюпский детский сад «Солнышко», », осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности _____, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего МБДОУ Натальи Владимировны Андреевой, действующего на основании Устава и родителей (законных представителей)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

именуемый(-ая,-ые) в дальнейшем «Заказчик», действующий(-ая,-ие) в интересах несовершеннолетнего(-ей) _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) воспитанника, дата рождения)

Проживающего(-ая) по адресу _____

Именуемый(-ая) 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ.

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

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

направленности.

1.6. График работы МБДОУ: рабочая неделя – пятидневная, выходные – суббота, воскресенье. Пребывание воспитанника в детском саду с 8.00 до 18.30. Дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству Российской Федерации, нормативно – правовых актов, постановлений, распоряжений органов местного самоуправления.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Тяжинского муниципального района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.5. Соединять группы в летний период в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта и других уважительных причин).

2.1.6. Изменять размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ только на основании приказа органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы на основании пункта 2.9 Федерального государственного

образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155.

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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), родительских собраний.

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.2.6. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, направленной на разностороннее развитие воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе и достижение воспитанником уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитаннику и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1-го сентября или в течение года по согласованию с родителями (законными представителями).

2.3.11. Сохранять за воспитанником в МБДОУ место в случае его болезни, санаторного лечения, ремонта, отпуска Заказчика, по письменному заявлению.

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.

2.3.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

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 МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни до 9.00 часов утра текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Воспитанника требуется отдавать другим членам семьи, Заказчиком пишется заявление о предоставлении права забирать ребенка другими членами семьи и согласовывается с заведующим МБДОУ.

Не приходите за воспитанником в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью (физкультурной формой, одеждой для прогулки, для сончасы), предметами личной гигиены.

2.4.11. Соблюдать условия настоящего Договора.

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) в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.2. Родительская плата за текущий месяц рассчитывается исходя из планового количества дней посещения Воспитанником МБДОУ, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения Воспитанником МБДОУ в предыдущем месяце. Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц. Днями непосещения считаются дни, со дня уведомления родителем (законным представителем) администрации МБДОУ о невозможности посещения Воспитанником МБДОУ. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные Воспитанником по уважительной причине:

- пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии Воспитанника в МБДОУ при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;
- при отсутствии Воспитанника в МБДОУ от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей);
- непосещение Воспитанником МБДОУ в период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными. В данном случае услуга присмотра и ухода подлежит оплате в полном объеме без учета стоимости питания.

3.3. Оплата производится в срок не позднее «20» числа текущего месяца авансовым платежом путем безналичного перечисления на лицевой счет МБДОУ, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.4. Родительская плата с родителей (законных представителей) не взимается за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией (в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.5. Льгота родителям по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на льготу. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для освобождения от родительской платы за присмотр и уход они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю МБДОУ. Право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход прекращается с даты наступления соответствующих обстоятельств.

3.6. Родители (законные представители) Воспитанника могут производить оплату за присмотр и уход за счет средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей». Родительская плата за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за прошедший период (периоды) и (или) очередной период (периоды) по выбору родителя (законного представителя).

3.7. В случае оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ за счет средств материнского капитала компенсация платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ не предоставляется.

3.8. При прекращении настоящего Договора, в случае превышения суммы фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства материнского (семейного) капитала, направленные органом Пенсионного фонда Российской Федерации, возвращаются в Пенсионный фонд Российской Федерации в судебном порядке или по официальному запросу Управления Пенсионного фонда Российской Федерации на возврат излишне перечисленных средств материнского (семейного) капитала».

3.9. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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, в том числе:

- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 МБДОУ «Староурюпский детский сад «Солнышко» Адрес: 652265, Кемеровская область, Кемеровская область, Тяжинский район, д. Старый Урюп, ул. Советская, 28, тел. (384-49) 96-1-83 БИК 043207001 ИНН/КПП 4243014757 / 424301001 Заведующий _____ Н.В. Андреева МП	ЗАКАЗЧИК _____ _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) Паспортные данные: _____ (серия, номер) Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ Телефон _____ _____ /_____ (подпись) (фамилия, инициалы) ЗАКАЗЧИК _____ _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) Паспортные данные: _____ (серия, номер) Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ Телефон _____ _____ /_____ (подпись) (фамилия, инициалы)
---	--

Второй экземпляр получил « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)