

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 3
«21» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Совет родителей
МАДОУ «Детский сад №121»
Протокол от 22.12.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ от 11.01.2021г. №77
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №121»
_____В.А.Сулиманова

**Правила приема обучающихся
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 121»**

г. Череповец, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №121» (далее ОО) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

Постановлением мэрии г. Череповца от 12.09.2013 № 4273 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий). Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.3. Правила приёма в ОО на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее - закреплённая территория).

1.4. 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 2012 г. 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.

1.5. Право преимущественного приема ребенка в ОО по образовательным программам дошкольного образования обеспечивается исключительно при условии, если в ОО уже обучаются братья и (или) сестры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства.

1.6. В приёме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ОО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОО, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2. Порядок приема граждан в ОО

2.1. ОО обязана 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 обучающихся.

2.2. ОО размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, указанных в п. 2.6 настоящих Правил информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ОО и на

официальном сайте ОО (<http://d11178.edu35.ru>) в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.4. Прием в ОО осуществляется по результатам электронного автоматического комплектования управления образования мэрии города Череповца через электронную систему ГИС Образование ("Электронный детский сад") по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. А также, по ходатайству родителя (законного представителя), на основании решения комиссии по дополнительному комплектованию Управления образования мэрии г. Череповца. Данное направление фиксируется в журнале регистрации направлений (приложение № 5).

2.5. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении 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.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в ОО родители ребенка (законные представители) предъявляют следующие документы:

- а) 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);

- b) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- c) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- d) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- e) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- f) Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- g) 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,
- h) медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

2.6. 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-медикопедагогической комиссии.

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

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Заявление о приеме представляется в ОО 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).

2.10. Заявление о приеме в ОО и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО (Приложение № 4).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО. (Приложение №3)

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, ОО заключает договор (Приложение № 2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Сведения о ребенке заносятся в книгу учета движения детей (Приложение № 6).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

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

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 121»
Сулимановой Валентине Анатольевне

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

Конт. тел. (при наличии)

E-mail (при наличии)

Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями), даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. « ____ » 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ "Детский сад № 121" моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
с _____ (желаемая дата приема на обучение)
дата рождения ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

на обучение по **образовательной, адаптированной** программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий в соответствии с **ИПРА** _____ (да, нет)
в группу **общеразвивающей, комбинированной** направленности (нужное подчеркнуть)
с режимом пребывания _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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

Мать _____

Конт. тел, E-mail(при наличии) _____

Отец _____

Конт. тел, E-mail(при наличии) _____

Выбираю языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а так же с правами и обязанностями обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 103» ознакомлен(а):

ОЗНАКОМЛЕН: _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи
« ____ » 2020 ____ г. _____ / _____ /
Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Договор между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 121», реализующим основную общеобразовательную программу –
образовательную программу дошкольного образования, и родителями
(законными представителями) ребенка

г. Череповец

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 121»,
(полное наименование и фирменное наименование Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании
лицензии от «05» марта 2019г. № 9520, выданной Департаментом образования
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)
Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего
Сулимановой Валентины Анатольевны, действующего на основании Устава, утвержденного
постановлением мэрии города от 13.12.2018 № 5525, приказа управления образования от
31.03.1995года №59

и _____
(фамилия, имя, отчество)

– именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в _____ интересах
несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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 том числе для детей имеющих ограниченные возможности здоровья.

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 - до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: рабочая неделя пятидневная (кроме субботы, воскресенья); продолжительность работы ежедневно с 6:30 до 18:30 часов.

1.6. Воспитанник временно, на период закрытия основного ДООУ зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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), наименование, объем, и форма которых

определяются договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- на период отпусков основных воспитателей или их отсутствия, заранее предупредив об этом Родителей (законных представителей).

2.1.5. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля ОО, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2х дней или по согласованию с администрацией.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления (Управляющий совет, Совет родителей), предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с [федеральным государственным образовательным стандартом](#), образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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"](#).

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 Учреждении 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 пятиразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований [Федерального закона](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, административно-хозяйственному, обслуживающему, 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, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.7. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, оформлять доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, заверенную нотариально.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону 8(8202) 24 02 48 до 9.00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. 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.

2.4.10. Информировать Исполнителя за день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.11. 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 **116,64 и 137,12 руб.** (в зависимости от возраста ребенка).

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.

3.2.1. Уважительной причиной отсутствия ребенка является:

- болезнь ребенка,
- отпуск родителей (законных представителей),
- санаторно-курортное лечение,
- 75 дней (не более) в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей и при наличии **документов**, подтверждающих уважительность причин отсутствия, дающих право на пропорциональное уменьшение родительской платы **таких как:** -справка из медицинской организации,
- заявление родителей (законных представителей),
- справка с места работы об отпуске родителя (законного представителя) или др.

В этих случаях размер ежемесячной платы **уменьшается** пропорционально количеству дней, в течение которых воспитанник не посещал ДООУ.

В случае внесения ежемесячной платы в полном размере, но при отсутствии воспитанника по вышеуказанным причинам размер родительской платы пересчитывается с учетом количества дней отсутствия воспитанника.

В случае отсутствия воспитанника в ДООУ без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

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 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из Учреждения.

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: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №121» 162622, город Череповец ул. Химиков, д.14А Тел. 8 (8202) 24 02 50 sad121@cherepovetscity.ru Банковские реквизиты: ИНН: 3528069380 БИК: 041909001 ОКТМО: 19730000 Отделение Вологда банка России//УФК по Вологодской области, г. Вологда, БИК банка 041909001 счет 40701810000091000286 ЛС в казначействе: 805.20.077.1 Код дохода: 805000000000000000130 Заведующий МАДОУ «Детский сад №121» В.А.Сулиманова МП	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии)) <u>серия</u> _____ <u>№</u> _____ (реквизиты документов, удостоверяющих личность) _____ (кем и когда выдан) Адрес места жительства, контактные данные _____ _____ _____ Конт. тел. _____ Подпись: _____ / _____ / Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Подпись: _____ / _____ / Дата: _____
---	---

Заведующему МАДОУ "Детский сад № 121"

В.А.Сулимановой

проживающего (ей) по адресу: _____

доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 19 ____ года рождения, паспортные данные: серия ____ № ____
выдан _____

2. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 19 ____ года рождения, паспортные данные: серия ____ № ____
выдан _____

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

" ____ " _____ года рождения, **следующим лицам:**

1. Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

2. Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

3. Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад № 121»**

выдана

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (законного представителя) ребенка)
в отношении ребенка

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

№	Перечень представленных документов	Отметка о принятии документов (+/-)
1	Заявление (регистрационный № _____)	
2	Копия свидетельство о рождении ребенка	
3	Копия паспорта родителей (законных представителей)	
4	Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства; Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории; (нужное подчеркнуть)	
5	Медицинская справка	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	
7	Заключение ПМПК	
8	Документ, подтверждающий потребность обучения в группе оздоровительной/ комбинированной направленности	
9	Документ, подтверждающий право заявителя пребывания на территории РФ	

Всего принято документов _____

Документы передал _____ / _____
« ____ » _____ 202_ г

Документы принял _____ / _____ / _____ « ____ » _____ 202_ г
(должность)
М.П.

Вологодская область
город Череповец
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 121"
ул. Химиков, д.14А, г. Череповец, 162612, тел. (8202) 24-02-50, sad121@cherepovetscity.ru

***Журнал
приема заявлений***

Начат: «_____» _____ 202__ г.
Окончен: «_____» _____ 202__ г.

[illegible]

Вологодская область
город Череповец
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 121"
ул. Химиков, д.14А, г. Череповец, 162612, тел. (8202) 24-02-50, sad121@cherepovetscity.ru

***Журнал
учета направлений***

Начат: «_____» _____ 202__ г.
Окончен: «_____» _____ 202__ г.

[illegible]