

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Светлячок»**

Принято
На Педагогическом совете
МДОУ детского сада «Светлячок»
Протокол № 3 от 30.08.2023 г.

Утверждаю
Заведующая МДОУ
детского сада «Светлячок»
О.М. Вильчинская
Приказ 37/2 от 31.08.2023 г

Согласовано с
Управляющим советом
МДОУ детского сада «Светлячок»
31.08.2023 г

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального дошкольного образования
Детского сада «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ детский сад «Светлячок» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МДОУ детский сад «Светлячок» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт 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 настоящим Порядком.

1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными правовыми локальными Актами

2. Порядок приёма детей в ДОУ.

2.1. Правила приёма в образовательное учреждение обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

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 возрасте с 2,0 лет. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, а также при условии наличия группы, компенсирующей (комбинированной) направленности.

2.4. 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.

2.5. При приёме ребёнка в детский сад заведующая знакомит 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Приём ребёнка осуществляется на основании направления МУ Управление образования МО «Эхирит — Булагатский район». Для приема в детский сад «Сказка» 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) и копию документа;
- 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 и копию документа;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) и копию документа;
- 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 и копию документа;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) и копию документа;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (на усмотрения родителей (законных представителей) и др.

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.

2.8. Приём в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приеме представляется в детский сад 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).

2.9. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2.10. Направление, медицинское заключение, заявление, оригиналы и копии документов, предоставляются родителями (законными представителями) руководителю детского сада или уполномоченному им должностному лицу в течение 30 дней после получения направления МУ Управления образования МО «Эхирит-Булагатский район».

2.11. Оригиналы и копии документов, предоставляемые родителями (законными представителями) ребёнка при приёме в детский сад, хранятся в детском саду на период действия, заключённого с родителями (законными представителями) ребёнка, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад не допускается.

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений о приёме детей, примерная форма журнала (Приложение 2).

После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся расписка (уведомление) о приёме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне принятых документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, и печатью Учреждения, примерная форма расписки (Приложение 3).

2.14. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 2.7-2.9 настоящих Правил, остаются на учёте, нуждающихся в предоставлении места в детский сад.

2.15. После приёма документов детский сад заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка, примерная форма договора (Приложение 4).

2.16. Руководитель детского сада издаёт приказ о приёме ребёнка в детский сад в течение трёх рабочих дней после заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.17. 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.

2.18. На каждого ребёнка, принятого в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление, выданное МУ Управление образования МО «Эхирит — Булагатский район»;
- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в детский сад;
- договор об образовании по образовательным программам ДО;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинская карта (на усмотрение родителей (законных представителей))

3. Делопроизводство

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся(воспитанников), является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Управляющего совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

3.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующей
МДОУ детского сада «Светлячок»

от _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

проживающего по адресу _____
адрес места (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

В группу с _____
(режим пребывания ребёнка) (желаемая дата приёма на обучение)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Сведения о родителях:

Отец _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Мать _____
Ф.И.О. (последнее-при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Язык образования _____

Родной язык _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).
_____/_____/ "___" _____ 20__ год

Согласен на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование своей Фамилии, Имени, Отчества, адреса места жительства, места работы, Имени, Отчества, даты рождения и адреса места жительства моего несовершеннолетнего ребенка). _____/_____/ "___" _____ 20__ год

Имеется ли потребность 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) _____.
(да/нет)

Срок действия данного соглашения: до выбытия моего ребенка из дошкольного учреждения.

"___" _____ 20__ год
число месяц год

_____/_____
подпись расшифровка

ДОГОВОР об образовании №
по образовательным программам дошкольного образования
с родителями (законными представителями) воспитанников

п. Усть-Ордынский

00.00.0000 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 24.01.2014 года серия 38Л01 №0001135 (регистрационный №6688), выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей _____, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением _____ и именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующей в интересах несовершеннолетней (го) _____, 0000 г.р. проживающего по адресу: _____ именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.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.
- 1.2. Зачисление Воспитанника в образовательную организацию на основании реестра воспитанников в электронном виде по системе АИС, заявления родителей (законных представителей) детей, медицинского заключения и, при необходимости, заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 1.3. Форма обучения – **очная, дистанционная (статья 16, ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации"** (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020)
- 1.4. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования детский сад «Светлячок»»
- 1.5. Срок освоения основной образовательной программы, продолжительность обучения – _____
Срок реализации 6 шесть календарных лет(года)
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.30 до 19.30 (12-часовое пребывание).
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу младшую общеразвивающей направленности.

2. 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 определены согласием родителей (законных представителей).
- 2.1.3. Переводить воспитанника временно в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателя по согласованию с родителями (законными представителями).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации индивидуально по согласованию сторон.
- 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.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (если платные услуги предоставляются)

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 1.4 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 питанием 5 разовым в день: завтрак (с 8.20 до 9.00), 2-ой завтрак (10.00), обед (с 12.00 до 13.00), полдник (с 15.30 до 16.10), ужин (с 18.00 до 18.30).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником, посещающим образовательную организацию на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); его оздоровления в летний период- до 75 дней; в иных случаях по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.3.13. Уведомить Заказчика за десять дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику плату за присмотр и уход (организацию питания) 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 образовательной организации.

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

2.4.5. Своевременно ставить в известность Исполнителя об имеющихся льготах.

2.4.6. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать Воспитанника (по письменному заявлению).

2.4.7. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном, чистом виде, в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей Воспитанника.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 10.00 часов первого дня отсутствия.

2.4.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), Воспитанника принимают в ДОУ только при наличии справки участкового врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.11. Не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

3.Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

- 3.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Постановлением мэра администрации МО «Эхирит-Булагатский район». расходование родительской платы направляется на организацию питания воспитанников.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу (организации питания), соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в п. 3.1 настоящего Договора за организацию общественного питания для воспитанников дошкольной образовательной организации.
- 3.4. Заказчик производит оплату по договору на оказание услуг питания воспитаннику, в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок».
- 3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимся в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации).

4 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения срока реализации п.1.5. настоящего Договора.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» 669001, Россия, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленин 40А Заведующая _____ _____.2024 г Тел. 8 (395 41) 3-19-68	Заказчик Родители: мать/отец _____ Паспорт _____ Адрес: _____ Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника, ознакомлен(а) _____

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ согласен/ не согласен _____

Расписка в получении документов,
предоставленных при приеме ребенка в _____

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
3	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	
4	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	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	
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	медицинское заключение (на усмотрение родителей, законных представителей)	
	Итого	

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Расписку получил _____ / _____
Подпись / расшифровка подписи

Заведующая _____ / _____

М.П.