

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 42
городского округа-город Камышин

Приложение 1

ПРИНЯТО
на Совете учреждения
протокол № 2 от 09.01.2020 года

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
Протокол № 2 от 10.01.2020 года

ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ Дс № 42

П - 17

Содержание положения:

1. Общие положения.
2. Учет детей нуждающихся в предоставлении места в Учреждении
3. Порядок приема в учреждение



1. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 42 городского округа-город Камышин (далее Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 42 городского округа-город Камышин (далее учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 08.04.2014. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293.
- 1.3. Вопросы комплектования детьми организации, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа-город Камышин.

2. Учет детей нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

- 2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в Организации, находится в компетенции Комитета по образованию Администрации городского округа – город Камышин (Постановление от 12.05.2014 № 886-п).
- 2.2. Учет производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации.
- 2.3. Право на внеочередное предоставление мест в образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема в учреждение

- 3.1. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.
- 3.2. Количество мест в группах учреждения на новый учебный год определяется исходя из их предельной наполняемости.
- 3.3. Списки детей, которым предоставлены места в учреждение, утверждаются приказом заведующего организации по состоянию на 1 сентября текущего года.
- 3.4. Информация о вакансии свободных мест в организации размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте учреждения.
- 3.5. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы) в порядке предоставления направлений от Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин.

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.

3.6. Прием в Учреждение 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ". Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.7. Для приема в учреждение родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) направление Комитета по образованию (регистрируется в журнале учета направлений – *Приложение № 1*);

г) медицинское заключение.

е) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждении, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДООУ.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления в ДООУ 30 дней, с момента получения направления в Администрации Комитета по образованию городского округа – город Камышин. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя ДООУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в ДООУ.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт организации), уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме (*Приложение № 2*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) и регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение (*Приложение № 6*).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451). (Приложение № 3)

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (Приложение № 4). Договор регистрируется в книге регистрации договоров родителей (законных представителей). (Приложение № 7) .

3.10. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

3.11. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечня представленных документов (Приложение № 5)

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в книгу учета движения детей (Приложение № 8). Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, которые хранятся в организации все время обучения ребенка, кроме медицинской карты и сертификата прививок, которые до выпуска находятся в медицинском кабинете организации.

3.14. В ДОУ гарантируется получение дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

3.15. Руководитель осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в учреждение.

Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 42 городского округа-город Камышин разработаны заведующим Давудовой С.П. и действует до принятия новых.

ЖУРНАЛ УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 42 городского округа-город Камышин**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения	№ и дата выдачи направления	№ группы	Посещает детский сад с _____

Заведующему МБДОУ Дс № 42

Давудовой С.П.

от _____

(Ф.И.О. родителя)

Адрес фактического проживания

(адрес, телефон)

заявление № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата и место рождения ребенка)

в _____ группу № _____ МБДОУ Дс № 42 с « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

-направление № _____ от _____.

-адрес фактического проживания ребенка _____

-ФИО матери, место жительства, телефон _____

-ФИО отца, место жительства, телефон _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ следующим лицам:

(указать Ф.И.О., родственные связи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	
3	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Документ, подтверждающий проживание на закрепленной территории (справка Ф №8)	копия	
6.	Паспорт родителей	копия	

Ознакомлен (а) со следующими правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность организации:

- Устав МБДОУ Детский сад № 42
- Порядок приема детей в дошкольную организацию
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Лицензия на осуществление медицинской деятельности
- Приказ Комитета по образованию о введении в действие «Об изменении размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных организациях городского округа-город Камышин» от 25.11.2016. № 549-о.
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ Дс № 42
- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дс № 42
- Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ Детский сад № 42
городского округа – город Камышин
С.П. Давудовой

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом ____ кв. _____
тел. _____

Я, _____
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № _____ выдан _____ от «__» _____ 20__ г.

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Детский сад № 42 городского округа-город Камышин (далее – ДОУ) в лице заведующего Давудовой С.П. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- сведения о воспитательно-образовательном процессе и занятости ребёнка: перечень изученных, изучаемых программ и занятий, результаты текущего контроля, промежуточного и итогового мониторинга, данные о посещаемости, причины отсутствия, награды и поощрения,
- на размещение на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
 - фотографии своего ребёнка;
 - данные свидетельства о рождении ребенка

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ДОУ, правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Мне гарантируется конфиденциальность моих персональных данных при их обработке и хранении, режим конфиденциальности снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно, безотзывно.

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Камышин

«__» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 42 городского округа-город Камышин, осуществляющий образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании лицензии №243 от 05.06.2015 г. серия 34 ЛО1 № 0001214, выданной Комитетом образования и науки Администрации Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Давудовой Сахават Панах кызы, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ **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 ДООУ, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дс № 42

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в ДООУ: полный день (12-часовое пребывание)

-пятидневный - с 7.00 до 19.00;

-выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни;

-в предпраздничные дни согласно действующему законодательству РФ.

1.6. **Воспитанник** зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,
комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. В случае несвоевременного полного погашения задолженности родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, взыскать задолженность в установленном законодательством порядке.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6.Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2.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 ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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 питанием в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, согласно примерному десятидневному меню и режиму дня.

2.3.10.Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.11.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 устава ДОУ, 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 ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством об образовании.

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

2.4.5.Обеспечить посещение **Воспитанником** ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.6.Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в ДОУ или его болезни в первый день непосещения.

В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ **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 РФ.

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 за один день пребывания **Воспитанника**:

3.1.Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет за один день пребывания **Воспитанника**:

3.1.1. для родителей (законных представителей) детей в возрасте до 3-х лет:

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы - 93 рубля 47 копеек;

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 65 рублей 43 копейки;

3.1.2.для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3-х лет:

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы - 105 рублей 82

копейки;

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 74 рубля 07 копеек;

3.1.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником.**

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится в срок до 15 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 РФ 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 РФ.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20___ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 РФ.

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 РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 42 городского округа – город Камышин Юридический адрес: 403892, Россия, Волгоградская обл., г. Камышин, улица Воинов- Интернационалистов, дом 19 «а» Фактический адрес: 403892, Россия, Волгоградская обл., г. Камышин, улица Воинов- Интернационалистов, дом 19 «а» Телефон: 4-55-48 ИНН/ КПП: 3436106530/ 343601001	Родитель (законный представитель) Ф.И.О. _____ _____ паспортные данные _____ _____ (серия, N, кем и когда выдан) _____ (Адрес по месту жительства) _____ (Адрес по месту регистрации)

Банк: Отделение Волгоград г Волгоград
р/с: 40701810518063000132
БИК 041806001
Л/с 03763050151
ОКВЭД :85.11

Заведующий:

_____/С.П.Давудова/
М.П.

Телефон: _____

_____/_____

(подпись, расшифровка)

Экземпляр договора получен лично

_____/_____

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в ДОУ

Заведующий МБДОУ Дс № 42 Давудова Сахават Панах кызы, приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О.)

в МБДОУ Дс № 42 от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____

, тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	
3.	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Паспорт родителей	копия	
6	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (форма №8)	копия	
7	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал: Документы принял:

_____ С.П. Давудова

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Второй экземпляр расписки на руки получил: _____

« ____ » _____ 20__ г. / _____ / Давудова С.П./

(дата)

(подпись руководителя)

(Ф.И.О)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ
(законных представителей)
О ПРИЕМЕ РЕБЁНКА
В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Детский сад № 42 городского округа-город Камышин

№ п/п	Дата обращения	Номер заявления	ФИО ребенка, дата рождения	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись лица принявшего документы

Приложение № 7 к Правилам приема

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 42 городского округа-город Камышин**

№ договора П/П	Дата заключения договора	Заявление родителей	Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)	Подпись, дата получения

Приложение № 8 к Правилам приема

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 42 городского округа-город Камышин**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	ФИО родителей, место работы	Дата зачисления	Откуда прибыл	Договор №, дата	Направленность № и дата	Приказ о зачислении	Приказ о выбытии