

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 02.09.2020 г.



## **ПРАВИЛА**

### **приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Березка»**

1. Правила приёма (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МДОУ «Березка».
2. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Березка» (далее - Учреждение), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
3. Правила приёма в Учреждение на обучение обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
4. Учреждение размещает копию Постановления администрации муниципального образования "Усть-Илимский район" «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Усть-Илимский район» на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
6. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.
7. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).
8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
9. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")
10. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании.
11. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
12. При приеме воспитанника Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной

программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

13. Копии документов п.12, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

14. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 1 настоящих Правил). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

15. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный N 38312), от 27 августа 2015 г. N 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

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

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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.

19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

21. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Приложение1. Заявление.

Приложение2. Договор

Приложение3. Расписка

Заведующему МДОУ «Березка  
Клейковой Г.И.

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

**о приёме в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка (отчество при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

В МДОУ «Березка с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На обучение по (наименование образовательной программы (нужное отметить):

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОВЗ)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

В группу: \_\_\_\_\_ направленности.

С режимом пребывания в образовательной организации (нужное отметить):

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания. \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей, (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Обучение ребенка прошу организовать на родном \_\_\_\_\_ языке из числа языков народов Р.Ф. в том числе русского языка как родного.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, дополнительно указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных своих и ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, Отделу образования, Министерству образования; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю согласие МДОУ «Березка», на размещение на официальном сайте Учреждения в групповых родительских уголках, при составлении отчетов, презентаций фото и видеосъемку воспитанников.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Расписку о приеме документов получил(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

**р.п. Железнодорожный**  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Березка» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "06" июня 2011г. № 026634, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Клейковой Галины Ивановны, действующего на основании Устава (Утвержден постановлением мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» 19.02.2015г. №62), и

\_\_\_\_\_  
(ФИО матери, отца, законных представителей)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик" действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка; число месяц год рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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. Форма обучения очное.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня (12-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.3. Не передавать воспитанника Родителям (законным представителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения).

2.1.4. Защищать права и достоинства воспитанника. Следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации;

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей;

2.1.6. Соединять группы в случае производственной необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.8. При реализации Программы проводить оценку индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работникам в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

2) оптимизации работы с группой детей.

Участие ребенка в психологической диагностике (которую проводит педагог-психолог) допускается только с согласия Заказчика.

Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

## **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.

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

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

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе;

## **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".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным

питанием согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.

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, 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 дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником**

3.1. На основании Постановления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 08.11.2019г. № 747 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Усть-Илимский район», реализующих образовательную программу дошкольного образования», Постановления администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Усть-Илимский район», осуществляющих образовательную деятельность №745 от 07.11.2019г.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

1. в группах функционирующих в режиме полного дня пребывания детей:

а) в возрасте до трех лет – 130 рублей в день;

б) в возрасте от трех до семи лет – 140 рублей в день;

2. в группах функционирующих в режиме кратковременного пребывания детей (от 3 до 5 часов в день) – 100 рублей в день.

3.4. За дни отсутствия в ДОУ на основании табеля учета посещаемости детей производится перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) пропорционально дням посещения ребенком ДОУ.

3.5. В родительскую плату не включаются дни, пропущенные ребенком по следующим причинам:

1. заболевание и домашний режим по рекомендации лечащего врача после принесенного заболевания, в соответствии с медицинской справкой;

2. нахождение на санаторно-курортном лечении;

3. ежегодный оплачиваемый отпуск родителей (законных представителей) – по предварительному заявлению;

4. отпуск по беременности и родам родителя (законных представителей) – по предварительному заявлению;



5. участие ребенка в спортивных соревнованиях – по предварительному заявлению;
6. отсутствие ребенка в летний период времени – по предварительному заявлению;
7. прочие причины – по предварительному заявлению.

3.6. В случае пропуска без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

3.7. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов».

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. 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.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:  
МДОУ «Березка»  
666661, Иркутская область,  
Усть-Илимский район,  
р.п. Железнодорожный,  
ул. Солнечная, 2, тел. 67-9-05  
Заведующий МДОУ «Березка»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Клейкова

Заказчик:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Данные паспорта \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Березка» получило \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО родителя  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося

Документы :

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия документа удостоверяющая личность родителя (законного представителя)
4. Медицинская карта ребенка
5. Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свид-ва о регистрации)
- 6.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_

Заведующий МДОУ «Березка»

Г.И. Клейкова