


<p>Принято</p> <p>Протокол педагогического совета МДОБУ Детский сад «Теремок» с.Судьбодаровка» от 25.03 2019 г.№ 3</p> <p>С учётом мнения родительского комитета Протокол от 22.03.2019 г № 2</p>	<p>Утверждено</p> <p>Приказом Заведующего МДОБУ «Детский сад «Теремок Судьбодаровка»</p> <p> Т.Л.Жут</p> <p>Приказ № 13 от 25.03.19 г.</p>
--	--

Прошито, пронумеровано и
 скреплено печатью
 7 (Селее)

Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Теремок» с. Судьбодаровка»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Теремок» с. Судьбодаровка» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30 и ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», с учетом мнения родительского комитета (законных представителей) воспитанников Детского сада.

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Теремок» с. Судьбодаровка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее- Детский сад)

3. Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования, за которой закреплен Детский сад (далее закреплённая территория)

5. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

6. Прием в Детский сад осуществляется при предоставлении родителями (законных представителей)

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) ребёнка или по возможности, обоих родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в детский сад по форме согласно приложению 1 к настоящим правилам приёма;

- медицинского заключения;

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

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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;

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

На каждого ребёнка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Детский сад.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (согласно приложению 2 к настоящим Правилам) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (согласно приложению 3 к настоящим Правилам) приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в Детский сад:

- отсутствие свободных мест в Детском саду.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема).

12. При приеме обучающегося Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с 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 Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

13. Родители (законные представители) в заявлении дают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами и согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

15. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ на обработку персональных данных ребёнка.

16. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

17. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (без указания персональных данных ребёнка,

только реквизиты, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке установленном действующим законодательством.

18. Настоящие Правила приема вступает в силу с даты его утверждения руководителем Детского сада и подлежит согласованию с коллегиальным органом управления Детского сада. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Детского сада и иными нормативными актами.

Приложение № 1

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным бюджетным
учреждением «Детский сад «Теремок»
с.Судьбодаровка»
Жуг Тамаре Леонидовне
(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г

Место рождения: _____

Фамилия, имя, отчество родителей(законных представителей):
матери _____
(Ф.И.О. полностью)

отца _____

Адрес места жительства ребёнка и его родителей (законных представителей) :

выбор языка образования _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей)
Мать: _____ Отец: _____

с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования МДОБУ «Детский сад «Теремок» с.Судьбодаровка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,

размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МДОБУ «Детский сад «Теремок» с.Судьбодаровка» в сети Интернет ознакомлен (а).

(подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным бюджетным
учреждением «Детский сад «Теремок»
с.Судьбодаровка»
Жут Тамаре Леонидовне
(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного
представителя)

Проживающему по адресу:

Телефон: _____

Е-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Ф.И.О. (родителя законного представителя) ребенка

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от " ____ " _____ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

				и лица без гражд данств Росси йской Феде ра ции	т ельст в а завер яе тся долж н остн ым лицо м)	подтв е ржда ю щий право заяви теля на преб ыва ние в Росси йской Феде ра ции.	дошко льная образо ватель ная органи зация (при предъя влении оригин ала, копия докуме нта заверяе тся должн остны м лицом Учреж дению)			ия (ПРИ НАЛ И ЧИИ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение № 4

РАСПИСКА

в получении документов

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Теремок» с. Судьбодаровка»

в лице заведующего _____
(Ф.И.О. Заведующего)

получила от _____
(Ф.И.О. Родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МДОБУ «Детский сад «Теремок» с. Судьбодаровка»	
2	Документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации	
3	Копию свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законного представителя (или законность представителя прав ребенка) (при предъявлении	

	оригинала, копия заверяется должностным лицом Учреждения)	
4	Документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, в случае если родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства.	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения)	
6	Медицинское заключение	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МДОБУ «Детский сад «Теремок» с.Судьбодаровка» с регистрационным № _____ от «_» _____ 20__ г.

М,П, _____ Документы принял: _____ / _____ “_” _____ 20__ г.
(Ф.И.О. Должностного лица) подпись

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Судьбодаровка
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Теремок» с. Судьбодаровка», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "29" декабря 2016 г. N 3116-3, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Жут Тамары Леонидовны, действующего на основании Устава утвержденным приказом от 26.07.2018 г № 256 МКУ «Отдел образования администрации МО «Новосергиевский район Оренбургской области»

и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (при наличии)/наименование юридического лица)
действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем 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. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МДОБУ «Детский сад «Теремок» с. Судьбодаровка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) - _____

1.5. Выбор языка образования _____

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращённый (9-ти часовой)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Зачислять ребенка в детский сад в порядке очередности, а переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.1.3. Предоставлять воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности)

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период переводить ребенка в другую группу.

2.2. Заказчик имеет право:

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **2 часов в течении 1 недели**

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.7. Безвозмездного оказания образовательных услуг.

2.2.8. Соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг.

2.2.9. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещение убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем.. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

2.2.10. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг, либо если во время оказания платных образовательных услуг (сроки начала или окончания оказания платных образовательных услуг или промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги либо если во время оказания платной образовательной услуг) , стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течении которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесённых расходов;

в) расторгнуть договор.

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. 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. Предоставлять компенсацию части родительской платы, за содержание ребёнка в ДОУ в размере 20%- за первого, 50 % - за второго, 70 % - за третьего и последующих детей, на основании заявления родителя (законного представителя) я необходимого пакета документов.

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 4-х разовое питание по режиму, (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Осуществлять оздоровительные мероприятия: прогулки, С-витаминизацию третьих блюд,

утреннюю гимнастику, закаливающие процедуры и другие в соответствии с планом мероприятия;
- санитарно-гигиенические мероприятия: соблюдение температурного режима в группах, сквозное проветривание помещений, привитие детям навыков личной гигиены, строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.

2.3.12 Установить график посещения ребенком Учреждения: с 8:30 - 17:30, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, утренний прием до 9:00

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября

2.3.14 Сохранять за ребенком место в детском саду, в случае его болезни, санаторно-курортного лечения (по представленным документам); на период карантина и ремонта в Учреждении, отпуска или временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний оздоровительный период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.3.15. Уведомить Заказчика 14 дней
(срок)

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.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, 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 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 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Родители несовершеннолетних обучающихся имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах обследований обучающихся (закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.12.ст. 44 ч.2 п.6)

2.4.10 Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, членам семьи не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.11 Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения.

2.4.12.Соблюдать условия настоящего договора.

3. 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 961 рубль за месяц пребывания в детском саду
(стоимость в рублях)

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.

3.3. Заказчик **ежемесячно**

(период оплаты - одновременно, **ежемесячно**, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме **961 (девятьсот шестьдесят один рубль за месяц)**

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **до 10 числа текущего месяца.**

4. 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 и в связи с форс мажорными обстоятельствами.

Форс мажорные обстоятельства:

- принятие, а также внесение изменений и дополнений в законы и нормативные акты Российской Федерации, Оренбургской области, Муниципального образования Новосергиевского района, в части регулирования вопросов оказания услуг по дошкольному образованию, установлению правоотношений между сторонами договора;

- приостановка деятельности учреждения по решению суда, органов государственного надзора, Учредителя;

- закрытие учреждения по решению государственных органов; и другие не зависящие от воли сторон случаи. Стороны освобождаются от ответственности с момента возникновения форс мажорных обстоятельств.

- при аннулировании или отзыве лицензии

5. Ответственность исполнителя и заказчика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную Законодательством РФ

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Теремок» с.Судьбодаровка» ул. Степная, д.30, Новосергиевского района, Оренбургской области, 461233 тел: (3533)99-56-45;e-mail:gut-tl@mail.ru ОКПО 71952075, ОГРН 1035614871160 ,ИНН/КПП 5636008389/563601001 БИК 045354001

Приказ
(распорядительный акт)

от _____ № _____

«О зачислении в детский сад »

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, руководствуясь уставом МДОБУ «Детский сад «Теремок» с.Судьбодаровка, утверждённым №256 от 26.07.2018г,на основании заявления от родителей (законных представителей) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приёму детей в образовательное учреждение

Приказываю:

1.Зачислить в МДОБУ «Детский сад «Теремок» с.Судьбодаровка» следующих воспитанников:

Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

в младшую группу общеразвивающей направленности для детей 3-5 лет

Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.

в старшую группу общеразвивающей направленности для детей 5-7 лет

2.Делопроизводителю _____ выдать личное дело родителю(законному представителю)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ «Теремок» с.Судьбодаровка»

Т.Л.Жут