

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ № 2

«Звёздочка» г.Симферополя

_____ Денисюк А.А..

30.07.2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 2

«Звёздочка» г.Симферополя

_____ А. В. Олискевич

Приказ № 58 от 30.07.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Звёздочка»

Муниципального образования городской округ Симферополь республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Звёздочка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - МБДОУ), а также порядок комплектования и отчисления из МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.3. Комплектование МБДОУ воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности и гласности и осуществляется исходя из интересов детей и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

1.4. При приеме в МБДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. Тестирование детей при приеме в МБДОУ не производится.

1.6. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МБДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым.

II. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании путевок-направлений, выданных Управлением образования города Симферополя, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложении № 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес регистрации места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей).

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

- путёвку;

- документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- заключение медицинской комиссии о состоянии ребенка о возможности его посещения МБДОУ;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (если ребенок проживает на территории обслуживания ДОУ).

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. 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.

2.6 Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности предоставления документов для зачисления в МБДОУ в установленные сроки, заявители обязаны предупредить об этом заведующего, и предоставить справку из учреждения здравоохранения (в случае болезни ребенка).

2.8. В случае, если родители (законные представители) ребенка, не обратились в МБДОУ в установленные для комплектования и (или) доукомплектования сроки, при отсутствии справки о заболевании ребенка, предоставленное место ребенку считается невостребованным и подлежит перераспределению.

2.9. Руководитель МБДОУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ и печатью МБДОУ.

2.11. После предоставления родителями (законными представителями) документов, предусмотренных в пункте 2.3. между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор составляется в двух экземплярах на обеих сторон, имеющих одинаковую юридическую силу (Приложение 4).

2.12. В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, порядок внесения платы родителями (законных представителей) за присмотр и уход, порядок получения компенсации родительской платы за присмотр и уход, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода.

2.13. Зачисление детей в МБДОУ оформляется приказом по МБДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора с размещением распорядительного акта в трехдневный срок после издания на стенде для родителей и официальном сайте образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка в ДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- путевка-направление в МБДОУ, выданная Управлением образования Администрации г.Симферополя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства(если ребенок проживает на территории обслуживания ДОУ);

Личное дело воспитанника формируется согласно описи документов (Приложение 5).

2.15. При приеме в МБДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.16. Тестирование детей при приеме в МБДОУ не производится.

2.18. В приеме в государственную или муниципальную 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной 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 в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.17. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МБДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым.

III. Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка из группы в группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, оформляется приказом по ДОУ.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДОУ.

3.3 По заявлению родителя (законного представителя) руководитель ДОУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

IV. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пребывания дома в условиях карантина данной возрастной группы и (или) Учреждения в целом;
- прохождения санаторно-курортного лечения/оздоровления по заявлению родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая (согласно представленным документам);
- летне-оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа.

4.2. Вопрос сохранения места за ребенком рассматривается руководителем Учреждения при наличии предоставленных родителями (законными представителями) документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

Регистрационный
номер заявления

Заведующему МБДОУ № 2 «Звёздочка» г.Симферополя
Олискевич А.В.

Приложение 1

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя))

Адрес регистрации: _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в МБДОУ № 2 «Звёздочка» г.Симферополя

в группу общеразвивающей направленности

С лицензией МБДОУ № _____ г.Симферополь на право реализации образовательной деятельности, уставом, образовательной программой, реализуемой в МБДОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф. И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка МБДОУ
"Детский сад общеразвивающего вида № 2 "Звёздочка" г. Симферополя
на обработку персональных данных**

Я, _____,
адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 2 "Звёздочка", а также персональных данных несовершеннолетнего

_____ согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:
_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности с целью отчетности о проведенных мероприятиях в МБДОУ № 2 "Звёздочка " на официальном сайте МБДОУ.

Предоставляю право МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида 2 "Звёздочка " осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида 2 "Звёздочка " вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 201 г. и действует на весь период пребывания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад общеразвивающего вида 2 "Звёздочка " и срок хранения документов в соответствии архивным законодательством.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления.

Подпись: _____ (_____)

Расписка в получении документов

при приеме заявления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №2 «Звёздочка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

от гражданина

_____ (ФИО)

в отношении ребёнка

_____ (ФИО)

дата рождения _____

регистрационный № заявления _____ дата «_____» _____ 20г.

приняты следующие документы для зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №2 «Звёздочка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме в учреждение	оригинал	1
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
3	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	копия	1
5	Договор о образовании по образовательным программам дошкольного образования	оригинал	1
6	Документ, удостоверяющий личность заявителя	копия	1

Документы принял: _____

Подпись (дата)

Расписку получил: _____

(подпись) (ФИО) (дата)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Симферополь

"___" _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №2 "Звёздочка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Олискевич Аллы Викторовны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

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 Исполнителем 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –

полного дня 9 – 12 – часового пребывания.

1.3. Воспитанник зачисляется в _____ группу **общеразвивающей направленности.**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;

- 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;

- в случае предоставления платных образовательных услуг довести до Заказчика информацию о порядке, объеме и условиях их предоставления в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов;

- обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

- 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;

- 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами;
- обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;
- обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

четырёхразовое питание (диетическое)

- переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).
- уведомить Заказчика за 2 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;
- 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.

2.2. Заказчик обязан:

- 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;
- своевременно вносить родительскую 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;
- незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя;
- 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;

- 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;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель вправе:

- самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма, порядок и условия предоставления которых определяются Положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг Исполнителя и Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключенным между Исполнителем и Заказчиком.

2.4. Заказчик вправе:

- участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в порядке предусмотренном нормативными правовыми актами, уставом Исполнителя;
- 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;

- знакомиться с уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

- выбирать виды дополнительных образовательных услуг предоставляемых Исполнителем, в том числе, оказываемых Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер);

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

- создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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

3.1. Размер родительской оплаты за присмотр и уход за воспитанником и питание определяется постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за питание Воспитанника.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за ребенком и питание Воспитанника (далее - родительская плата) составляет **140,00 (сто сорок) рублей в день.**

3.3. Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города Симферополя из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником и питание, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора **ежемесячно** путем перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя через банк.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа периода, подлежащего оплате**

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Условия настоящего Договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае принятия нормативных правовых актов Правительством Российской Федерации, Республики Крым, а также муниципальных правовых актов регламентирующих вопросы в сфере дошкольного образования, в том числе вопросы родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, устанавливающие обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на **неопределённый срок.**

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №2 "Звёздочка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. И.Гаспринского, д.21
Отделение Республика Крым
БИК 043510001 р/с 40701810735101000227
ИНН 9102068156,
КПП 910201001
л/с 20756Э00750

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)
тел. _____

(подпись)

Заведующий
МБДОУ №2 _____ А.В.Олискевич

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №2 "Звездочка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ОПИСЬ
документов, имеющих в личном деле воспитанника

ФИО ребенка

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документов
1	Заявление о приеме в учреждение	
2	Путевка-направление в МБДОУ, выданная Управлением образования Администрации г.Симферополя	
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	Договор о образовании по образовательным программам дошкольного образования	
5	Согласие на обработку персональных данных	
6	Документ, удостоверяющий личность заявителя	
7	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства	

Личное дело сформировано: _____
(ФИО, должность)

_____ дата _____ подпись