

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 23 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

РАССМОТРЕНЫ
на общем собрании работников учреждения
протокол № 2 от 15.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказ № 133 от 15.12.2020 г.

Локальный нормативный акт № _____

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования и порядок оформления возникновения отношений между
образовательной организацией и родителями (законными
представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Постановлением администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области от 09.04.2020 №1072 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Регламент);

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 комбинированного вида» (далее – ДОУ).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании постановления администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на главной странице официального сайта ДОУ в сети Интернет <http://dou.gtn.lokos.net/mdou-detskij-sad-23.html>).

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в ДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом ДОУ.

2.2. Прием родителей (законных представителей) детей для подачи документов на зачисление ребенка в ДОУ осуществляется заведующим (уполномоченным лицом) в часы приема: вторник с 09.00. до 12.00. четверг с 15.00. до 18.00.

2.3. Заведующий Учреждения (либо уполномоченное лицо) самостоятельно осуществляет прием и распределение по группам на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 15 апреля по 31 августа.

2.4. Направление комитета образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются родителями (законными представителями) в ДОУ на бумажном носителе

и (или) в электронной форме на электронную почту mbdou23@gtn.lokos.net или в электронную приемную на официальном сайте учреждения <http://dou.gtn.lokos.net/mdou-detskij-sad-23.html>).

2.5. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области», преимущественное право зачисления на обучение в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении.

2.6. Родители (законные представители) заполняют формы заявлений о приеме согласно приложениям, в зависимости от порядка приема воспитанника (приложения № 1, 2).

2.7. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 3), а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение № 4) фиксируется подписью родителей.

2.8. Заявление о приеме в ДООУ, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим ДООУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДООУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» (приложение №5). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

2.9. Результатом приема ребенка в учреждение является предоставление родителям (законным представителям) расписки в получении документов, предоставленных при приеме в ДООУ (приложение № 6).

2.10. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №7) и издания распорядительного акта о зачислении.

2.11. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) (Приложение № 8). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Нумерация договоров об образовании ведется от начала календарного года.

2.12. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанников в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (Приложение № 9). Книга

ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3. Ведение документации

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: направление комитета образования Гатчинского муниципального района, заявление о приеме родителя (законного представителя), согласие на обработку персональных данных, согласие на фотосъемку и размещение фотографий в информационной сети Интернет, копия свидетельства о рождении ребенка, справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), выписка из распорядительного акта о приеме ребенка в дошкольное учреждение. Срок хранения определен Номенклатурой дел ДОУ.

3.2. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего ДОУ.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании работников учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

4.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников учреждения в установленном порядке.

Регистрационный номер _____
Принято «__» _____ 20__ г.
Заключен договор об образовании № _____ от _____
от «__» _____ 20__ г. (фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)
паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь)

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

в МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» с «__» _____ 20__ г.

в группу _____

(общеразвивающей, компенсирующей направленности)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____ (серия, номер)

Адрес фактического места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____

фамилия имя отчество (при наличии)

Отец _____

фамилия имя отчество (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбираю для моего ребенка язык обучения _____
(русский язык, русский как родной).

Контактные телефоны/адрес электронной почты (при наличии)

Режим пребывания ребенка _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий

_____ (нуждается, не нуждается)

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года

(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом Учреждения, сведениями о дате и номере лицензии на ведение образовательной
деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года

(Ф.И.О.)

(подпись)

Регистрационный номер _____
Принято «__» _____ 20__ г.
Заключен договор об образовании № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 23
комбинированного вида» Клюкиной О.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)
паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода моего (ю) сына (дочь)

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

из _____
(наименование учреждения, из которого переводится ребенок)

в МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» с «__» _____ 20__ г.

в группу _____ (общераз
вивающей, компенсирующей направленности)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____ (серия, номер)

Адрес фактического места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____
фамилия имя отчество (при наличии)

Отец _____

_____ фамилия имя отчество (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбираю для моего ребенка язык обучения _____
(русский язык, русский как родной).

Контактные телефоны/адрес электронной почты (при наличии)

Режим пребывания ребенка _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий

_____ (нуждается, не нуждается)

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года

(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом Учреждения, сведениями о дате и номере лицензии на ведение образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

/ _____ / _____ / « _____ » _____ 20 года

(Ф.И.О.)

(подпись)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший

(ая)ся _____ /фамилия, имя, отчество; дата рождения/

проживающий (ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ «__» _____ 20__ г.,*/наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи /*

являющийся (ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего: _____

*/наименование и реквизиты документа/*в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 23 комбинированного вида», Российская Федерация 188304, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К. Маркса, дом.10 а, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (ей)** _____ г.р.,*/фамилия, имя, отчество; дата рождения/* проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ № _____
выдан _____
_____ «__» _____ 20__ г.*/наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи/* **включающих:** фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые **для достижения уставной цели Оператора**, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обращать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.**Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует бессрочно.** Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.
Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

Заведующему в МБДОУ «Детский сад №
23 комбинированного вида» Клюкиной
О.В.
(Ф.И.О. заведующего)
_____ (ФИО
законного представителя)

Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»

Я, _____,

(ФИО) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»

ДАЮ согласие

МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида», расположенному по адресу 188304, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К. Маркса, д. 10 а, на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего
(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

(ФИО ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных, с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____

/подпись/

/расшифровка/

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

выдана _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление о приеме и документы для зачисления ребёнка

(Ф.И.О. ребенка) (число, месяц, год рождения)

в МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» приняты и зарегистрированы в «Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение» под № _____ от « _____ » _____ 20__ года.

Опись документов, предоставленных на оформление ребёнка в**МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида»**

№ п/п	Наименование документа	Дата представляемого документа	Количество страниц	Примечание
1	Направление			
2	Заявление			
3	Копия свидетельства о рождении			
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка			
5	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства, пребывания, на закрепленной территории (для лиц, проживающих на закрепленной территории)			
6	Медицинская карта			

Выданы документы:

1. Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2. Расписка в получении документов.

Документы сдал

Документы принял

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____**

г. Гатчина

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 01.11.2016 г., серия 47ЛО1 № 0001946, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Клюкиной Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей, в лице

_____,
(статус, фамилия, имя, отчество (при наличии)) действующий в силу закона, интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) зарегистрированного по адресу (вид регистрации: _____ постоянная, _____ временная)

проживающего _____

(адрес регистрации ребенка) _____ именуемый в
дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждения Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная. Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - длительность пребывания: - 12 часов (с 7.00 до 19.00 ч.) группы общеразвивающей направленности; - 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера) группы компенсирующей направленности; в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.

1.6.	Воспитанник	зачисляется	в	группу
направленность программы	группы	(общеразвивающая,	компенсирующая)	наименование

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую возрастную группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой 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 психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 Учреждении 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату до 15 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждении и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных существенных изменениях.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) определяется действующим Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание Воспитанника, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

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

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

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

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

6.4. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида»

Адрес местонахождения:

188304 Российская Федерация,

Ленинградская область, г. Гатчина,

ул. Карла Маркса, д.10а

Тел. 8-813-71-22-839

e-mail: mbdou23@gtn.lokos.net

Получатель: ИНН 4705016039 КПП 470501001

УФК по Ленинградской области (МБДОУ

«Детский сад № 23 комбинированного вида»

л/сч 20423090890, 21523090890)

р/сч 03234643416180004500

Банк плательщика: Отделение

Ленинградское/УФК по Ленинградской области,

г. Санкт-Петербург

к/с 40102810745370000006

БИК 014106101 ОГРН 1024701244380

ОКВЭД 85.11 ОКПО 46254609

Заказчик:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____ Паспорт

серия _____ номер _____ выдан

« _____ » _____ кем

адрес регистрации места жительства:

Телефон _____

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

Заведующий _____ О.В. Клюкина

**Журнал регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)**

Рег. № договора	Дата заключения договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	№ приказа и дата прекращения действия договора	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Книга движения детей

Рег. №	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях ребенка		Дата и № договора об образовании	Дата и номер приказа		примечание
				ФИО матери, место работы, контактный телефон	ФИО отца, место работы, контактный телефон		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10