 ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

На общем собрании коллектива Заведующий

МКДОУ д/с «Родничок» МКДОУ «Родничок»

Протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Карибова Н.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМЕ И КОМПЛЕКТОВАНИИ муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»

с. Азадоглы, 2015г.

[Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 124, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 1014, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения дошкольного образования, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации МР «Магарамкентский район» от 26.12.201 2г. 941, иными нормативными актами.

Положение определяет порядок комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений (далее - МКДОУ) Администрации МР «Магарамкентский район», исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

При приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими деятельность МКДОУ. Между родителями (законными представителями) ребенка и МКДОУ заключается договор, регламентирующий их совместные права и обязанности.

П. Порядок комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений

Администрации МР «Магарамкентский район»

Порядок комплектования МКДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закрепляется в уставе дошкольного учреждения.

В муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения принимаются воспитанники, достигшие возраста, установленного действующим законодательством, закрепленного в уставе детского сада. Группы могут быть одновозрастными и разновозрастными. МКДОУ самостоятельно комплектуют контингент воспитанников в пределах своей компетенции.

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

Постановка на учет для зачисления в дошкольные образовательные учреждения и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения осуществляется в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем подачи заявления одним из перечисленных ниже способов:

1. Родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/);
2. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение .

При оформлении заявления обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных.

Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru), указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

Зарегистрировавшись, заявитель выбирает наименование услуги из списка услуг, дошкольные учреждения - из перечня образовательных учреждений.

После получения, обработки и регистрации заявления на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением постановки на учет несовершеннолетнего, содержащим дату и время, когда заявителю (родителю или законному представителю ребенка) необходимо явиться в дошкольное образовательное учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

В случае если заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольное образовательное учреждение ему необходимо представить в течение 30 календарных дней в дошкольное учреждение оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае не предъявления оригиналов документов, подтверждающих право льготного зачисления, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в дошкольном образовательном учреждении. 3.Для постановки на регистрационный учет необходимо предоставить в МКДОУ следующие документы:

* заявление о постановке на регистрационный учет ребенка, нуждающегося в услугах дошкольного образования, с занесением в единый электронный реестр (далее - Заявление) согласно приложению 1 ;
* подлинник паспорта одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации на территории МР «Магарамкентский район» или подлинник паспорта и документа, подтверждающего регистрацию на территории МР «Магарамкентский район» не менее чем на один год для заявителей, не имеющих постоянной регистрации на территории МР «Магарамкентский район».

Заявители, имеющие на момент обращения право на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством предоставляют следующие документы, подтверждающие льготу:

 судьи - подлинник и копию удостоверения или справку с места работы;  прокурорские работники - подлинник и копию удостоверения или справку с места работы;  граждане, подвергшиеся воздействию радиации на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча - подлинник и копию удостоверения;  штатные работники Учреждений - ходатайство на имя руководителя, копии трудовой книжки и свидетельства о рождении ребенка;  дети-инвалиды - подлинник и копию справки, выдаваемой Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;  родители-инвалиды подлинник и копию справки, выдаваемой Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;  сотрудники полиции - подлинник и копию удостоверения или справку с места работы;  военнослужащие - подлинник и копию военного билета или справку с места работы;  дети, находящиеся под опекой подлинник и копию документа, подтверждающего установление опеки;  многодетные семьи - подлинник и копию справки о составе семьи;  семьи, получающие пенсию (выплату) по потере кормильца - подлинник и копию пенсионного удостоверения или свидетельства о смерти;  одинокий работающий родитель - подлинник и копию свидетельства о рождении ребенка, справку с места работы;  безработные - подлинники и копии справок обоих родителей (законных представителей) из Государственного учреждения «Центр занятости населения МР «Магарамкентский район»;  беженцы и вынужденные переселенцы - подлинники и копии документов обоих родителей (законных представителей), подтверждающих статус беженцев и вынужденных переселенцев;  малообеспеченные семьи подлинник и копию справки о статусе малоимущих, выдаваемую управлением труда и социальной защиты населения МР «Магарамкентский район».

Прием документов в период основного комплектования на места, освободившиеся после выпуска детей в школу, осуществляется ежегодно с 1 0 по З мая. Для зачисления ребенка в Учреждение предоставляется:

 заявление о зачислении ребенка в Учреждение согласно приложению ;  подлинник и копия свидетельства о рождении ребенка;  подлинник и копия паспорта одного из родителей (законных представителей);  медицинская карта.

Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Прием заявлений и регистрация детей для постановки на учет (в целях дальнейшего зачисления в дошкольные образовательные учреждения) осуществляется в течение всего учебного года.

Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет детей, нуждающихся в зачислении, регистрируются по дате их подачи.

При комплектовании МКДОУ количество мест в дошкольном образовательном учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

ети - с ограниченными возможностями здоровья„ дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОШКОЛЬНЫХ образовательных учреждений (при наличии таких групп) только р рогдасия родителей (законных представителей), на основании заключения џсцхолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК),

Зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения осуществляется руководителем согласно очередности при наличии мест в соответствующей возрастной группе при предоставлении полного пакета документов:

* письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
* медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, выданного и заверенного уполномоченным органом;
* документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

4. В соответствии с зарегистрированным списком будущих воспитанников ежегодно в апреле мае проводится предварительное комплектование дошкольных учреждений, комплектование дошкольных образовательных учреждений на предстоящий учебный год осуществляется в августе текущего года.

После проведения комплектования дошкольных учреждений родителям (законным представителям) детей будет направлена информация о предоставлении места в МКДОУ в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней подтверждают свое согласие на зачисление в МКДОУ путем личного обращения в дошкольное учреждение.

При отказе родителей или при отсутствии согласия/отказа от предложенного места в МКДОУ изменяется желаемая дата поступления ребенка на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

Зачисление детей в МКДОУ оформляется приказом по дошкольному учреждению.

Результаты комплектования на новый учебный год утверждаются приказом руководителя дошкольного учреждения .

В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МКДОУ в соответствии с установленными нормативами.

В МКДОУ ведется «Книга движения детей», где регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях). «Книга движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МКДОУ. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге движения детей»: количество принятых детей в МКДОУ в течение учебного года и количество выбывших (в школу и по другим причинам).

111. Прочие условия

Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в дошкольное учреждение при отсутствии в нем свободных мест.

В случае отказа в приеме или регистрации ребенка в МКДОУ, родители (законные представители) ребенка имеют право обратиться в отдел управления образования Администрации МР «Магарамкентский район», для решения спорных вопросов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

БЛОК - СХЕМА алгоритма прохождения административной процедуры по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Обращение заявителя, рассмотрение документов

Регистрация детей в Журнале учета будущих воспитанников дошкольного учреждения

Зачисление детей в дошкольное учреждение и их регистрация в книге учета движения детей в дошкольном учреждении

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования с.Азадоглы. 2017 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Соколенок» (далее — образовательное учреждение), действующее на основании лицензии от 02 августа 20 1 бг. N2 8639, выданной Министерством образования и науки РД именуемый в дальнейшем «Исполнитель» , в лице заведующего Азизовой Эльнаре Мевлюдиновне действующее на основании

Устава образовательного учреждения и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице

(Ф.И.О. матери, отца, законных представителей) действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. дата рождения ребенка) проживающего по адресу: с. Тагиркент-казмаляр\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

# 1. Предмет договора

l.l. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

12. Форма обучения - очная.

.З. Наименование образовательной программы:

«Основная образовательная программа дошкольного образования» «Региональная образовательная программа ДО РД» Парциальные программы :

Социально — коммуникативное развитие «Ассалам алейкум», « Я и ты» Познавательное развитие « Мир вокруг нас», « Познаем наш край родной» Речевое развитие «Русский язык»

Художественно-эстетическое развитие « (Уг истоков прекрасного — к творчеству» Физическое развитие «Орлята»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -полный день ( 10.5 часов) с 7 30 до1800 час. I .6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности. П. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

1. ] .2. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами
   1. .З. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.4. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из организации:

1. в связи с получением образования (завершением обучения), достижения ребенком установленного возраста для получения начального общего образования;
2. досрочно по основаниям, установленным частью 2, статьи 6 1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в следующих случаях:

* по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1

З) Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную

деятельность.

1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
2. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.22. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

* 1. 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.25. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов ежедневно



(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

* 1. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
  2. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
  3. Оказывать благотворительную помощь, направленную на совершенствование педагогического процесса, развитие образовательного учреждения.
  4. На получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
     1. На получение, в установленном Законом РФ «Об образовании», компенсации части платы, взимаемой за уход и присмотр за Воспитанником в образовательном учреждении.
     2. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Исполнителя за 5 дней.

23. Исполнитель обязан:

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

* 1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2Ш2г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
  2. В случае предоставления дополнительных образовательных услуг 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. N 2300-1 ”О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2()12 г. 273-ФЗ ”06 образовании в Российской Федерации'
     1. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
     2. 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.

23.6. 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 ею индивидуальных особенностей.

* + 1. 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом .З настоящего Договора.

2

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

* + 1. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в течение дня с промежутками между приемами пищи в З - 3,5 часа с трехкратным приемом пиши

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

* + 1. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3. П. Уведомить Заказчика за 10 днейо нецелесообразности оказания Воспитаннику (срок) образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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:

* + 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
    2. Своевременно вносить плату за уход и присмотр Воспитанника.
    3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
    4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

24.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

* + 1. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

* + 1. 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.
  1. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам), несовершеннолетним лицам (братьям и сёстрам). В исключительном случае, на основании письменного заявления родителей, заверенного нотариусом, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 16 лет.
  2. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 111. 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)

ежемесячно составляет .

Т. Если семья имеет прожиточный минимум „-600 руб.

2. Если семья имеет статус малоимущей ребенок в семье --- 490 руб.

2 ребенок в семье 325 руб.

З ребенок в семье 215 руб. (Выбрать и подчеркнуть нужное) утвержденная распорядительным актом администрации муниципального района «Магарамкентский район»

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

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца наличными

1V. 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. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за:

* жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его Заказчиками (законными представителями) в период его пребывания в образовательном учреждении и во время осуществления образовательного процесса; - реализацию в полном объеме основной программы дошкольного образования;
* качество образования;
* нарушение прав и свобод воспитанников.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несёт ответственность за:

* жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично Исполнителю и с момента передачи Исполнителем Воспитанника лично в руки Заказчику, даже если они находятся на территории образовательного учреждения.

## V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заклочен 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 и прописанным в п. 2.1.4. настоящего Договора.

# Vl. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 201 

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующего МКДОУ «Д,/С «Родничок» Н.С. Карибова. | Родители |

## Vll. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес: с.Азадоглы,ул.Школьная , N2 тел.: 8 928 8079766 | (адрес проживания) |

тел.

м.п.

С Уставом ДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ознакомлен (а):

подпись2017 г.

На психологическое сопровождение ребенка (диагностика, коррекция) в образовательном процессе согласен, не согласен (подчеркнуть):

подпись2017 г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « Подпись:



201

4

Приожение 

К административному регламенту «Прием заявлений. постановка на учсг и зачисление дегей в образовательные учреждения дошкольного образования

Заведующей МКДОУ

«Детский сад «Родничок» (наименование учреждения) Карибова Н.С. . (ФИО руководителя)

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас зачислить моего сына]дочь;

(ФИО ребенка, год и месяц рождения)

В МКДОУ «Детский сад «Родничок»

Место регистрации семьи: с. Азадоглы. Магарамкентский район РД

Сведения о месте работы и должности родителей

Мать

(ФИО)

(место работы)

(должность)

(телефон рабочий, мобильный, (@-mail)

Отец

(ФИО)

(место работы)

(должность)

(телефон рабочий, мобильный, (@-mail)

Ознакомлен: С Уставом образовательного учреждения. Лицензией на право оказывать образовательные услуги. С образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями родителей (законных представителей ребенка)



(дата заполнения заявления) (подпись)