

Принято  
На Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №22»  
Протокол № 4 от 15.04.2022г.

Утвержден приказом  
заведующего МБДОУ  
«Детский сад №22»  
\_\_\_\_\_ А.С. Щербакова  
Приказ № 21/1 - Од от 15.04.2022 г.



## **ПОРЯДОК**

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное казенное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №22» с. Надежда  
Шпаковского муниципального округа  
Ставропольского края

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №22» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» (далее-ДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 04.10.2021г., № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 21 января 2019 г. и 25.06.2020 года;

– Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 561 от 18.05.2021г. «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» с изменениями и дополнениями от 08.04.2022г;

– Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 328 от 29.03.2022г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского

муниципального округа Ставропольского края» с изменениями и дополнениями от 08.04.2022г.;

– Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 432 от 25.03.2022г. О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Шпаковского муниципального округа на 2022 год»;

– Постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 539 от 08.04.2022 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа СК от 18.05.2022 г. № 539»;

– Постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 540 от 08.04.2022 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа СК от 29.03.2021г. № 540»;

– Уставом МБДОУ «Детский сад №22».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

## **2. Прием (зачисление) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.**

2.1. Зачисление в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных (вакантных) мест и направления, выданного комиссией по определению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Шпаковского муниципального округа.

2.3. Для зачисления ребенка в ДОУ заявителем подается заявление, заполненное на русском языке по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку без сокращений и аббревиатур, на бумажном носителе и (или) в электронной форме. При личном посещении ДОУ предоставляются оригиналы следующих документов:

- направление в ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- о наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Заявитель вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, по месту пребывания или месте фактического проживания ребёнка на территории Шпаковского муниципального округа по собственной инициативе.

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка и датой составления.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также заявление на согласие обработки их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица

образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в течении 3-х дней.

2.12. Зачислением ребёнка в учреждения является издание приказа о зачислении ребенка в ДООУ в течении 3 х дней и внесение данных о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в РИС ДДО. Приказ в трехдневный срок после подписания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.13. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

2.14. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.15. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий ДООУ издает приказ о зачислении и распределении детей по возрастным группам.

2.17. В ДООУ ведется книга учета сведений о воспитанниках (книга учета движения воспитанников), с данными о воспитанников и родителей. В книгу движения воспитанников вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О. дата рождения, домашний адрес) и родителях (законных представителях) (Ф.И.О. матери, или отца, место работы, должность, контактные телефоны), а также дата заключения договора и выбытия ребенка.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

### **3. Контроль за деятельностью ДООУ:**

3.1. Комитет образования администрации Шпаковского муниципального округа имеет право осуществлять контроль за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Комитет образования администрации Шпаковского муниципального округа может создавать конфликтную комиссию с целью

разрешения спорных вопросов, рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в ДООУ.

Приложение №1  
Заведующему МБДОУ «Детский сад №22»  
А.С. Щербаковой

Заявление.

Прошу принять моего сына/дочь \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка полностью

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Кем \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_ в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22» в  
общеобразовательную группу с 12-часовым пребыванием с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях):

**Отец:** \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Контактный тел \_\_\_\_\_ Адрес эл. Почты \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

**Мать:** \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Контактный тел \_\_\_\_\_ Адрес эл. Почты \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Выбор языка образования: русский, в том числе русского языка как родного языка.

Ребенку требуется/не требуется (*нужное подчеркнуть*) обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ .

(подпись)

Братья и (или) сестры ребенка, проживающие в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства:

\_\_\_\_\_  
(Фамилии, имена, отчества( последнее при наличии)год рождения)

(указать Ф.И.О. ребенка, дату рождения, какой детский сад посещает)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида имеется/не имеется(*нужное подчеркнуть*).

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

### ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ

гражданина на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_,

проживающий/ая/ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полный адрес субъекта персональных данных)

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

( Паспорт, или документ его замещающий)

\_\_\_\_\_ (указать номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

На правах законного представителя

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №22» села на обработку персональных данных моего ребенка с целью обработки и регистрации сведений.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается настоящее согласие, включают:

Установочные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания.

Действия с персональными данными моего ребенка включают в себя:

сбор, систематизация, ввод в официальную базу данных, хранение, уточнение, изменение, распечатка документов (обязанность предоставить которые лежат на гражданине).

Я даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка на срок в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ.

Я ознакомлен, что данное согласие мною может быть отозвано заранее, в случае моего письменного обращения к Оператору, обрабатывающего персональные данные моего ребенка.

Я не возражаю против публикации информации (с наличием фотографии, видео) моего ребенка на официальном сайте Оператора. \_\_\_\_\_

(подпись)

Все положения письменного  
согласия мне понятны

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

( подпись)

(расшифровка)

# Приложение №3

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

село Надежда

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" мая 2016 г. № 4803, выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Щербаковой Анны Сергеевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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: *общеобразовательная программа дошкольного образования общеразвивающей направленности (5 лет)*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации пятидневная неделя, выходной: суббота, воскресенье, государственные праздники.

1.6. Режим пребывания воспитанника в учреждении: группа полного дня с 7:00 до 19:00.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, полного дня

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику (при наличии условий) дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе платные.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Организации, в период его адаптации, в течении пяти дней, по 2 часа при наличии медицинского допуска.

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. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: общий стол с 4-х разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.



2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.12. Переводить Воспитанника в другие группы в случае:

- резкого уменьшения количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- на время ремонтных работ в образовательной организации.

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестком обращении Заказчика с Воспитанником, о непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.14. Не передавать Воспитанника Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.15. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

Своевременно предоставлять документы на льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, уведомлять Организацию не позднее, чем за 14 дней о прекращении льгот.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни накануне дня отсутствия или до 8.30 утра дня отсутствия.

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Лично передавать Воспитанника и забирать его у педагогического работника образовательной организации, не передоверяя эту обязанность не совершеннолетним лицам.

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 по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- в группе с 12-часовым пребыванием детей – 1353 рублей (одна тысяча триста пятьдесят три рубля);

3.2. Начисление родительской платы устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка и взимается ежемесячно в полном объеме, за исключением отсутствия ребенка по уважительной причине и письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Заказчик ежемесячно за текущий месяц вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора безналичным расчетом через отделения Банков России..

3.4. Оплата производится в 5-дневный срок с момента получения квитанции об оплате, но не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

#### **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. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора.

#### **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 31.05.20\_\_\_\_ г.

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.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ «Детский сад №22»

ЗАКАЗЧИК:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Шпаковского муниципального района  
Ставропольского края  
с.Надежда, ул. Орджоникидзе, 66а  
ИНН 2623026699 КПП 262301001  
ОГРН 1162651050385

паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ «Детский сад №22»

\_\_\_\_\_ А.С. Щербакова

подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 22»

15.04.2022 года

№ 21/1-ОД

ПРИКАЗ

Об утверждении положений

На основании производственной необходимости, Устава МБДОУ «Детский сад №22»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22».

Заведующий  
муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад №22»

  
А.С. Щербакова

