

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Любинского муниципального района Омской области
«Любинский детский сад № 1»
(БДОУ «Любинский д/с №1»)
646160 Омская область, Любинский район, р.п. Любинский, ул. Октябрьская, д.133
тел.: 8(38-175) 2-11-96, E-mail: ds1.lub@yandex.ru

Согласовано:
Протокол заседания
общего родительского собрания
№ 2 от 01 марта 2023года

Утверждено:
Заведующий БДОУ
«Любинский д/с № 1»
_____ М.В.Ломова
Приказ №_32_от «_»_01_марта_2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма
в бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Любинского муниципального района Омской области
«Любинский детский сад № 1»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приёма (далее – Положение) в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1» (далее – БДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработано в целях упорядочения приёма обучающихся в БДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года N 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. N 236»;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 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"
 - Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2021 года, в редакции, введенной в действие с 27 декабря 2021 года приказом Минпросвещения России от 10 ноября 2021 года N 812. -
 - Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1»;
 - Приказом Управления образования Администрации Любинского муниципального района Омской области от 20.02.2023 года № 72 «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Любинского муниципального района»;
 - иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Министерства образования Омской области, Управления образования Администрации Любинского муниципального района Омской области.

1.3 Положение определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам,

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

1.5. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

1.6. Форма направления о приеме в дошкольную образовательную организацию утверждается приказом Управления образования Администрации Любинского муниципального района.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования Администрации Любинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава БДОУ «Любинский д/с № 1», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования Администрации Любинского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ. (Приложение 1)

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки(договор об опеке или акти органа опеки и попечительства о назначении опекунов);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 3 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 2)

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.10 Положения.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг

устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

4.5. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.6. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада

5. Изменения образовательных отношений.

Заключительные положения.

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка и образовательной организации.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательной организации.

5.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего образовательной организации, издаваемый на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

5.4 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует порядок приёма в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1»

Заведующему БДОУ «Любинский д/с № 1»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребёнка))

(Фамилия, имя ребёнка)
зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

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

в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1»

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Мать _____

Отец: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Обучение ведётся на русском языке _____

Подпись родителя (законного представителя)

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да, нет)

Направленность дошкольных групп: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная направленность (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольным образовательным учреждением ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка

Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагается

- Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (паспорта матери, паспорта отца);
- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка с заключением педиатра о возможности посещения ребёнком БДОУ данного вида;
- Направление № _____ от «_____» _____ 20____ г.;
- _____

Подпись родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ года

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

р.п.Любинский

«__»____20__

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1», (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 16.03.2015 года серия 55Л01 № 0000778 выданной Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____ действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации Любинского муниципального района от 02 марта 2017 года № 92-п,

И гр-ка _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя), именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующая на основании паспорта серия _____ № _____ выдан (кем, когда) _____ -

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ Ф.И.О. дата рождения,

зарегистрированного по адресу: _____, проживающего по адресу: _____, именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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: основная общеобразовательная программа бюджетного дошкольного образовательного учреждения Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение –от 3 до 7 дней.

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

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

2.3. 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 дошкольного образования, 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 3-х кратным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному,

производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка, родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны в письменном виде уведомить об этом руководителя образовательного учреждения.

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

III. 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) определяется приказом Управления образования Администрации Любинского муниципального района (в стоимость не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником).

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

3.3. Заказчик ежемесячно в срок не позднее 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, определенной приказом Управления образования Администрации Любинского муниципального района, на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания пребывания ребёнка в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № »</p> <p><u>Юридический адрес:</u> 646160 Омская обл., Любинский р-он, р.п.Любинский, ул.Октябрьская, д. 133</p> <p><u>Фактический адрес:</u> 646160 Омская обл., Любинский р-он, р.п.Любинский, ул.Октябрьская, д. 133</p> <p>Телефон: <u>(838175)2-11-96</u></p> <p>Банковские реквизиты: УФК по Омской области (Комитет финансов и контроля Администрации (БДОУ «Любинский д/с № 1») КПП 551901001 ИНН 5519006571 Код по ОКТМО 52 629 151 р/сч № 40701810600001280483 в ГРКЦ ГУ Банка России по Омской обл. г.Омск БИК 045209001 Лицевой счёт 504.22.001.8 КБК 504000000000000000130</p> <p>Подпись _____ Ф.И.О. М.П.</p>	<p>Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____</p> <p>Паспорт серия ____ № _____ выдан (кем, когда) _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес проживания _____</p> <p>_____</p> <p>Контактные данные _____</p> <p>_____</p> <p>Подпись _____</p> <p>_____</p> <p>Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком (ФИО) _____</p> <p>Дата: _____</p> <p>Подпись: _____</p> <p>_____</p>

Примерная форма
приказа дошкольной организации
о зачислении

ПРИКАЗ

XX.XX.XXXX г.

№ X

О зачислении

Руководствуясь Федеральным законом «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", «Положением о порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся бюджетного дошкольного образовательного учреждения Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1», утвержденным приказом БДОУ «Любинский д/с № 1» от XX.XX.XXXX № X на основании представленных документов, договора об образовании, приказываю:

Зачислить Иванова Ивана Ивановича, XX.XX.XXXX года рождения, в среднюю группу.

Заведующий

Ф.И.О.

Примерная форма приказа
общеобразовательной организации о
зачислении в порядке перевода

ПРИКАЗ

О зачислении в порядке перевода*

Руководствуясь Федеральным законом «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", «Положением о порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся бюджетного дошкольного образовательного учреждения Любинского муниципального района Омской области «Любинский детский сад № 1», утвержденным приказом БДОУ «Любинский д/с № 1» от XX.XX.XXXX № X на основании представленных документов, договора об образовании, приказываю:

Зачислить Иванова Ивана Ивановича, XX.XX.XXXX года рождения, в группу (очная форма обучения) в порядке перевода из ____ группы БДОУ «_____» (очная форма обучения).