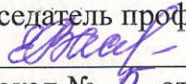


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета ДОУ  
  
Васильева Е.А.  
Протокол № 5 от 24.05.2018

«УТВЕРЖДАЮ»

заведующий МБДОУ «Детский сад №7»  
С.В.Меринова  
Приказ № 5/17 от 24.05.2018

Рассмотрено на заседании Совета ДОУ  
Протокол № 5/17 от 24.05.2018



## ПРАВИЛА

### приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 7»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приема) регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее - ДОУ) в части приема детей в учреждение.
2. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).
3. ДОУ при приеме обучающихся руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных (вакантных) мест.
5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
6. Прием в ДОУ осуществляется с 01 июля по 29 августа, при наличии свободных мест - в течение всего календарного года. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет.
7. Родители (законные представители) ребенка подают документы о приеме в ДОУ на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
8. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной форме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032) Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (**приложение № 1**).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОО:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

9. ДОО может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОО до начала посещения ребенком образовательного учреждения. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской или областной психолого-медико - педагогической комиссии (ПМПК).
10. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
12. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (**Приложение № 2**).  
. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (**Приложение № 3**).

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в Управлении образования и молодежной политики администрации города Рязани. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
14. После приема документов заведующий ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение №4**).
15. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора и производит смену статуса в единой электронной базе данных. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
17. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета детей (**Приложение № 5**).
18. За ребенком сохраняется место в случае его отсутствия по причинам:
  - болезни;
  - пребывания в условиях карантина;
  - прохождения санаторно-курортного лечения;
  - болезни родителей (законных представителей);
  - отпуска родителей (законных представителей);
  - организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год);
  - рекомендованного домашнего режима более чем на 2 месяца по состоянию здоровья.На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисленным в п.17, образовательные отношения приостанавливаются.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №7»  
С.В.Мериновой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №7» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью) (число, месяц, год рождения)  
\_\_\_\_\_  
(место рождения)  
\_\_\_\_\_  
( адрес места жительства ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства матери)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон матери)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отца)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства отца)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон отца)

в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности для детей \_\_\_\_\_ летнего возраста

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

С документами, регламентирующими деятельность ДОУ:

- уставом ДОУ;
- лицензией на образовательную деятельность;
- образовательной программой, дошкольного образования ДОУ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношении ознакомлен.

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата: \_\_\_\_\_

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

подпись родителей  
(законных представителей)

расшифровка подписи

**РАСПИСКА**

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении  
ребёнка \_\_\_\_\_

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ «Детский сад № 7»

1. Заявление о приеме ребёнка в Учреждение (от \_\_\_\_\_)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.
3. Медицинская карта ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.
5. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**РАСПИСКА**

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении  
ребёнка \_\_\_\_\_

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ «Детский сад № 7»

9. Заявление о приеме ребёнка в Учреждение (от \_\_\_\_\_)
10. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.
11. Медицинская карта ребенка.
12. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.
13. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**Договор №**  
**об образовании по образовательным программам**  
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 7» и родителями (законными представителями)

г.Рязань

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»  
(полное наименование учреждения)

осуществляющее образовательную деятельность (далее-Учреждение) на основании лицензии  
от «01» «марта» 2012 г № 27-0903, выданной Министерством образования Рязанской  
области

(наименование лицензирующего органа)

именуем \_ в дальнейшем « Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ «Детский сад № 7»  
Мериновой Светланы Вячеславовны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя ребенка )

именуем \_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ 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), присмотр и уход за Воспитанником:
- 1.2 Форма обучения очная
- 1.3 Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 7» г.Рязани
- 1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года)
- 1.5 Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (12 часовое пребывание), 5 рабочих дней в неделю с 7.00 до 19.00. выходные : суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 1.6 Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### II. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность
- 2.1.2 Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги
- 2.1.3 Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги согласно Договору об оказании платных платных услуг.
- 2.1.4. Принимать средства материнского капитала в качестве платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора
- 2.1.5 При отсутствии платы более 2-х месяцев за присмотр и и уход за ребенком в Учреждении обращаться в суд с иском о взыскании задолженности
- 2.1.6. Привлекать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.1.7. На время очередных отпусков педагогического и учебно-вспомогательного персонала Исполнитель имеет право расформировать, объединить группы и перевести ребенка в другую группу .

## **2.2. Заказчик вправе :**

- 2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в т.ч. разработке образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений, согласно ФГОС дошкольного образования.
- 2.2.2 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.
- 2.2.3 Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка, регулярно посещать родительские собрания, принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), контролировать обучение и поведение своего ребенка.
- 2.2.5 Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяется в Договоре об оказании платных услуг, согласно расчету по дополнительной оплате (сверх услуг, финансируемых из бюджета).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.2.7. Использовать средства материнского капитала на оплату присмотра и ухода за ребенком в Учреждении.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении
- 2.2.9. Оказывать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ для ознакомления с Уставом Учреждения, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме которые предусмотрены Законом Российской Федерации 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные способности 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.

2.3.6. 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 его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием по режиму и в соответствии с возрастом.

2.3.11. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ (срок) 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. В соответствии с требованиями Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Заказчик (законный представитель) ребенка дает/не дает (нужное подчеркнуть) свое согласие Исполнителю в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в том числе фотографий (на стенде и на сайте Исполнителя) в образовательных целях и без передачи информации 3-м лицам.

2.4 Заказчик обязан:

2.4.1 Соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора..

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно режима пребывания, указанному в разделе I настоящего Договора

Приводить ребенка в Учреждение до 8.00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Лично передавать ребенка воспитателю. По письменному заявлению Заказчика ребенка может забирать указанное в заявлении лицо, достигшее 18 летнего возраста.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо заявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствии ребенка более 5 календарных дней ( за исключением выходных и праздничных), 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) составляет 1933 (одна тысяча девятьсот тридцать три) рубля,

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.

Родительская плата за присмотр и уход взимается за фактические дни пребывания ребенка в ДООУ, в соответствии с Постановлением администрации г.Рязани от 20.11.2013 г. № 4914, приказом управления образованияи молодежной политики от 26.11.2013 г. № 1383.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

4.2. Учреждение не несет ответственность:

- за сохранность имеющихся у воспитанника изделий из драгоценных металлов, одежды из натурального меха и кожи;
- за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий к ухудшению психического, соматического и социального благополучия ребенка;
- за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребенком Учреждения без уважительной причины, а также, если Заказчик не выполняет рекомендаций специалистов и педагогов Учреждения.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора.**

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителем 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.

#### **VI. Ответственность сторон**

6.1. В случае невыполнения одной из сторон пунктов данного Договора заинтересованная сторона вправе расторгнуть настоящий Договор досрочно с предупреждением за 10 дней по соглашению Сторон либо по решению суда в случае возникновения спора.

#### **VII. Прочие условия**

7.1. На время непосещения ребенком муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани место за Воспитанником, посещающим Учреждение сохраняется на время:

- болезни ребенка,
- пребывание в условиях карантина,
- прохождение санаторно-курортного лечения,
- болезни родителей (законных представителей),
- отпуска родителей (законных представителей),
- организации отдыха Воспитанника (до 70 календарных дней за год),
- если Воспитаннику по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца

7.2. На время сохранения места за Воспитанником по причинам, перечисленным в п.7.1. образовательные отношения приостанавливаются.

7.3. Воспитанник может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательной школы,
- по заявлению родителей (законных представителей),
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении
- в связи с непосещением Воспитанником Учреждения по причинам, не указанным в п.7.3. настоящего Договора.

### VIII. Срок действия Договора, заключительные положения

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

8.2. Настоящий договор составлен и подписывается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

### IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ Детский сад № 7»

(полное наименование учреждения)

390048, г. Рязань, ул. Зубковой, д. 26В

(адрес местонахождения)

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 7»

ИНН 6230032600

КПП 623001001

Р/С 40701810500003000001

БИК 046126001

л/с 201474000710

ОГРН 1036210000970

г. Рязань, ул. Зубковой, д.26в

Банк отделение Рязань г. Рязань

Заведующий Меринова Светлана Вячеславовна

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес местожительства, контактные данные)

(подпись)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_