

ПРИНЯТО:  
на общем родительском  
собрании  
Протокол № 04  
От 28.02.2022г.

Утверждаю:  
Заведующий МДОУ д/с №2 «Малыш»  
п.Горный \_\_\_\_\_/И.А.Белякова/  
Приказ № 31 от 01.03.2022г.

Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

2022г.

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Малыш» п.горный(далее ДОО) определяет Порядок приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в ДОО должны обеспечивать прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОО на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Краснопартизанского района.

6. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОО распорядительный акт Отдела образования

Краснопартизанского района о закреплении территории за образовательными организациями Краснопартизанского района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Отдела образования Администрации Краснопартизанского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

9. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка,
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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",
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием

документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении им места ДОО.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Закреплённые территории за МДОУ д/с №2 «Малыш» п. Горный  
Краснопартизанского района Саратовской области:

ул. Новая  
Дома у пруда  
Ул.Интернациональная  
Ул.Песчаная  
Ул.Молодежная  
Ул.Некрасова  
Ул.Волжская  
ул. Советская  
I,II,III,IV Советский переулок  
ул. Стадионная площадь  
ул.Стадионный переулок  
Базарная площадь  
ул. Горная  
ул. Степана Разина,  
ул.Набережная,  
ул. Кирпичная  
ул.Пугачёвская  
ул.Восточная,  
ул.Шахтёрская  
ул.Степная,  
ул.Проезжая  
ул. Чапаевская

Заведующему МДОУ д/с№ 2 «Малыш»  
Беляковой И.А.

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

Паспорт:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 2 «Малыш» п. Горный

Фамилия, имя, отчество:  
матери \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей):

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

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности, размещенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

## Заявление о согласии на обработку персональных данных

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Малыш» п. Горный

(наименование оператора)

ул. Горная, 3  
(адрес оператора)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(номер паспорта)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи паспорта)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество),

Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего  
(ней) \_\_\_\_\_  
(степень родства)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных с целью приема и посещения моим ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Малыш» п. Горный реализующего образовательную программу дошкольного образования и предоставляющего бесплатное дошкольное образование.

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты, основания, дающие право на компенсационные выплаты.

Персональные данные моего/моей \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

в отношении которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, возраст, адрес регистрации и фактического проживания, основание, дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента зачисления обучающегося в МДОУ д/с №2 «Малыш» п. Горный до момента отчисления обучающегося из МДОУ д/с №2 «Малыш» п. Горный. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



**Расписка  
в получении документов**

дана \_\_\_\_\_

регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_

приняты следующие документы:

- Паспорт одного из родителя (законного представителя- копия) \_\_\_\_\_
- Свидетельство о рождении ребенка (2 копии) \_\_\_\_\_
- Медицинский полис (копия) \_\_\_\_\_
- Свидетельства о рождении всех детей в данной семье для предоставления льготы по оплате за детский сад или назначения компенсации (копии) \_\_\_\_\_
- Свидетельство о браке родителей при расхождении фамилий (копия) \_\_\_\_\_
- медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000) либо выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка (форма № 191), сведения о профилактических прививках (форма № 063/у).
- Справка о составе семьи.. \_\_\_\_\_
- Справка о прописке ребенка \_\_\_\_\_
- СНИЛС

Всего принято документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /И.А.Белякова/  
(дата) (подпись) расшифровка

Ответственного лица за прием документов, и печать организации.

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

«        » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад №2 «Малыш» п. Горный и родителей**  
**(законных представителей) воспитанников**

р.п. Горный

" \_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Малыш» п. Горный Краснопартизанского района, именуемый в дальнейшем ДООУ осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "06" октября 2011г. N 706, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Беляковой Ирины Александровны действующей на основании Устава с одной стороны, и именуем\_\_ в дальнейшем «Родитель», (законный представитель) в лице

\_\_\_\_\_ действующего на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем\_\_ 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. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.4. **Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.**

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. предоставлять муниципальную услугу «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования и содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

---

(продолжительность пребывания Заказчика в ДОУ)

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

2.2.7. 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, 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.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трех разовым питанием в соответствии с их возрастом и временным пребыванием в образовательном учреждении по примерному 10 дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. (режим дня каждой возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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. 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. Своевременно вносить плату за питание.

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

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

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

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

2.4.7. 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.

2.4.9. Разрешить (ограничить) забирать ребенка из детского сада:

---

---

### III. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Содержание детей (питание) в ДОО является платным. Оплата за содержание детей в ДОО производится дифференцированно в зависимости от категории получателей услуг в размере, определяемом муниципальным правовым актом Краснопартизанского муниципального района и составляет 100%

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в **пункте 3.1** настоящего Договора, в сумме **1 325 руб. 30 коп.** (Одна тысяча триста двадцать семь рублей 86 копеек)

3.4. Оплата производится в срок не позднее определенного числа периода 10 числа текущего месяца.

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

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

## VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: МДОУ детский сад №2 «Малыш» Родитель: \_\_\_\_\_

Адрес: ул. Горная д.3

Телефон: 884577(2 13 24)

Заведующий: Белякова Ирина Александровна

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_

М.П.

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

С Уставом, локальными актами ДОУ правилами внутреннего трудового распорядка, образовательной программой ознакомлен/а/

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

Отметка о получении 2 экземпляра родителем:

\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_