

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНЫ
на заседании Педагогического совета
Учреждения
Протокол от 12.08.2020г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«Детский сад № 35 комбинированного вида»
от 12.08.2020г. № 93

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
воспитанников**

г. Коммунар
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» (далее – учреждение). Правила разработаны в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236,

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема воспитанников.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме детей в учреждение.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Администрация Учреждения в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) принимает детей в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение, выданное комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области»;

Преимущественное право зачисления на обучение в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении.

2.3. Прием заявлений (приложение № 1, 2) и зачисление в Учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. Для зачисления ребенка в детский сад, родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» (приложение № 3).

2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (приложение № 4).

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 5).

2.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 6) регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (приложение № 7).

2.8. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учета движения детей». Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (приложение № 8).

2.9. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело, в котором хранятся

предоставленные документы.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Информацию о не прибывших для зачисления детях, имеющих направление, передается в Комитет образования Гатчинского муниципального района.

3. Заключительные положения

Положение действует до принятия нового.

Учетный номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №35
комбинированного вида»
Афанасьевой Любви Александровне
от _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка:

ФИО(при наличии) _____

дата рождения ребёнка _____,

В МБДОУ «Детский сад № 35» с «____» _____ 20__ года.,

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (кем и когда выдано) _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО(при наличии) родителей (законных представителей)ребенка:

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Выбираю язык образования (нужное подчеркнуть):

- русский

- русский (русский как родной)

Потребность 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) (требуется, не требуется) _____

В группу (общеразвивающей, комбинированной) направленности _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата _____

Подпись _____

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности; с Образовательными программами дошкольного образования; Правилами приема, актом о закреплённой территории, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

ознакомлен(а):

Дата _____

Подпись _____

Учетный номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №35
комбинированного вида»
Афанасьевой Любове Александровне
от _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последние - при наличии) ребёнка, дата и место рождения)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)

В МБДОУ «Детский сад № 35» с « _____ » _____ 20 ____ года.,
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (кем и когда выдано) _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):
ФИО(при наличии) родителей (законных представителей)ребенка:

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Прошу организовать обучение моего ребенка на: _____

(указывается языка образования, родной язык из числа языков народов РФ,
в том числе русского языка как родного языка)

Потребность 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) (требуется, не требуется) _____

В группу (общеразвивающей, комбинированной) направленности _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата _____

Подпись _____

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности; с Образовательными программами дошкольного образования; Правилами приема, актом о закреплённой территории, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

ознакомлен(а):

Дата _____

Подпись _____

Журнал регистрации заявлений о приеме в учреждение

	Дата обращения заявителя и	
	Регистрационный номер заявления	
	Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)	
	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ребенка	
	Дата рождения ребенка	
	Адрес проживания	
	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)	
	Документ удостоверяющий личность родителей (законных представителей)+ копия	
	Свидетельство о рождении ребенка +копия	
	Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (для лиц, проживающих на закрепленной территории)	
	Медицинское заключение	
	Регистрационный номер направления, дата	
	Роспись в получении расписки о полученных документах	

**Расписка о получении документов для приема в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 комбинированного вида»**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)
в подтверждении того, что заявление о приеме и документы для зачисления ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)
в МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» приняты и зарегистрированы в «Журнале регистрации
заявлений родителей (законных представителей) о приеме в учреждение» под № _____ от _____

**Опись
Документов, предоставленных на оформление ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида»**

№ п/п	Наименование документа	Дата предоставления документа	Количество листов (страниц)	Примечание
1				
2				
3				
4				

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

МП

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающий(ая) по адресу (с указанием индекса) _____

документ, удостоверяющий личность: паспорт серия ____ № ____ выдан

_____ « ____ » _____ Г.,
являясь законным представителем

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка образовательной организации МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида», находящейся по адресу: 188320, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, ул. Гатчинская, д. 32; ул. Комсомольская, д. 1

в целях создания электронных списков, оказания медицинской помощи, образования воспитанников автоматизированным способом в составе Ф.И.О. дата рождения, адрес проживания, контактный телефон, льготная категория, количество детей в семье, социальный статус, включая действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных)).

А также использования фотографий, видео, творческих работ ребёнка и его родителей (законных представителей) на сайте Учреждения в сети «Интернет» и в целях рекламы учреждения.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Учреждения, в установленном порядке.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор об образовании**по образовательным программам дошкольного образования № _____**

г. Коммунар

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 комбинированного вида» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "01" ноября 2016 г. № 547-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Афанасьевой Любови Александровны, действующего на основании устава, утвержденного Постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 29.03.2018г. № 1245, и _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, 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:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 дневная групповая.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования

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 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

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

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Устанавливать график посещения воспитанником Учреждения, удобный для Заказчика: пятидневная рабочая неделя кроме выходных и праздничных дней с 7.00 до 19.00 часов

2.1.4. Формировать группы воспитанников в едином образовательном комплексе (четыре здания) по следующим адресам:

- ул. Гатчинская, д.32;
- ул. Комсомольская, д. 1.

2.1.5. Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) наблюдения за развитием ребенка и проводить диагностику развития детей с целью грамотного планирования индивидуальных маршрутов, коррекционно-развивающей работы с детьми.

2.1.6. Направлять ребенка с согласия родителей (законных представителей) на дополнительное обследование специалистами городской и областной ПМПК, а также врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики, выбора дальнейшего образовательного маршрута воспитанника.

2.1.7. Отчислять воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за предоставление услуг в Учреждении по его ходатайству.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.10. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока специального коррекционно-развивающего обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы при малом количестве детей и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика. Учреждение закрывается полностью на время отключения водоснабжения (холодной воды).

2.1.11. Не отдавать Воспитанника Заказчику (его представителям), находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

2.1.12. При возникновении форс-мажорных ситуаций, в случае, если Заказчик (его представители) не забрали Воспитанника в установленное договором время, воспитатель имеет право передать ребенка:

- в дежурную группу (при наличии таковой);
- в учреждение здравоохранения, обеспечивающее круглосуточный прием и содержание заблудившихся, подкинутых, и других детей, оставшихся без попечения родителей;
- в подразделение по делам несовершеннолетних отделения полиции МО г. Коммунар.

2.1.13. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: деньги, драгоценные и дорогостоящие предметы и украшения, игрушки, принесенные из дома.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика; знакомиться с реализацией воспитательно-образовательного процесса, коррекционно-развивающей, профилактической, оздоровительной работы.

2.2.5. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.6. В рамках своей компетенции вносить предложения по улучшению качества воспитания, образования детей и по организации дополнительных услуг.

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

2.2.8. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка, не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы.

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 Учреждении 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 четырёхразовым питанием по нормам, утвержденным в установленном порядке.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 сентября.

2.3.11. 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 воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему 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, определенную 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 Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни не позднее первого дня отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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. Сообщать о выходе ребенка в дошкольное учреждение после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней в день, предшествующий выходу.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По окончании рабочего дня в Учреждении воспитатель имеет право передавать Воспитанника только заранее оговоренным (внесенным в договор) лицам, имеющим надлежаще оформленную доверенность.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви с запасом сменной одежды.

2.4.11. Не давать детям в Учреждение острые колющие и режущие предметы, а также деньги, драгоценные и дорогостоящие предметы и украшения.

2.4.12. Соблюдать режим работы группы с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством.

2.4.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии ребенка.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу (далее - родительская плата) начисляется согласно действующему постановлению Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

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

Ознакомится с постановлением можно:

- на сайте МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» <http://dou.gtn.lokos.net/main35>;

- на стенде «Информация для родителей» в Учреждении.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за один месяц вперед.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII 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

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 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.

VI. Особые условия

6.1. Лица, имеющие право забирать Воспитанника из Учреждения после окончания рабочего времени (при наличии оформленной надлежащим образом доверенности)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения, паспорт

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания посещения Учреждения Воспитанником.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, третий экземпляр договора хранится в документах по начислению компенсации родительской платы.

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

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №35 комбинированного вида»
Адрес: 188320, Ленинградская область,
Гатчинский район, город Коммунар,
улица Гатчинская, дом 32
Телефон/факс: 460 -25 -79, 460-55-97
E-mail:mbdou35@gt.n.lokos.net
ИНН 47190113687
КПП 470501001

Заведующий

_____ (Афанасьева Л.А.)

М.П.

Заказчик

Паспорт _____
(серия, номер)

Выдан
« ____ » _____

Адрес места жительства,

Контактные данные
(телефон) _____

Подпись _____

Дата _____

Второй экземпляр договора об образовании
получен: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Журнал
Регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)

Рег. № договора	Дата заключения договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ приказа и дата прекращения действия договора	Примечания

Книга учета движения детей

Рег. №	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка		Телефон	Адрес проживания ребенка	Рег. № направления	Дата принятия ребенка в ДОУ, № приказа, № группы	Дата выбытия ребенка, № приказа, причина выбытия
			Ф.И.О.	Ф.И.О.					