ПРИНЯТО: Советом родителей МАДОУ «Детский сад № 4» протокол № 1 от 14.12.2020 г.	ПРИНЯТО: Общим собранием работников МАДОУ «Детский сад № 4» протокол № 2 от 20.10.2020 г.	УТВЕРЖДЕНО: приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 4» № 185 от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме на обучение по программам дошкольного образования, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников МАДОУ «Детский сад № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по программам дошкольного образования, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников МАДОУ «Детский сад № 4» (далее - Положение) определяет правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4», осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4» (далее - Учреждение), их отчисление из Учреждения, перевода в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, восстановление воспитанников.

1.2. При приёме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (в редакции от 08.09.2020 г. № 471),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции от 15.09.2020 г.)
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Прием в Учреждение обеспечивается детям в возрасте от 2 месяцев (при наличии созданных условий) до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, по решению психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) могут посещать компенсирующие или комбинированной направленности до 8 лет), имеющим право на дошкольное образование и проживающим на территории Чернушинского городского округа.

Лазарева Юлия Васильевна

Подписано цифровой подписью: Лазарева Юлия Васильевна
Дата: 2021.08.31 15:32:51 +05'00'

1.4. Перечень нормативных актов, регулирующих процедуру приёма на обучение по программам дошкольного образования размещён на официальном сайте Учреждения: https://детский-сад-золушка.рф/нормативная-база/

1.5. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается распорядительный акт главы Чернушинского городского округа о закреплении Учреждения за конкретной территорией.

1.6. Преимущественное право приёма имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, если их братья и сёстры обучаются в Учреждении.

1.7. При приеме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

1.8. В приёме воспитанника в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2. Порядок приема в Учреждение

2.1. Плановое комплектование происходит ежегодно с 01 марта по 15 мая.

2.2. Документы, необходимые для приема обучающегося в Учреждение, принимает заведующий по понедельникам с 14.00 до 17.00.

2.3. Учреждение знакомит 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.

2.4. Копии указанных в п. 2.3. документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 1).

2.8. Примерная форма Договора размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Документы, необходимые для приема воспитанников в Учреждение

3.1. Для зачисления ребёнка в Учреждение родителем (законным представителем) предъявляется:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка либо документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами либо лицами без гражданства дополнительно предоставляют документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность предоставления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинское заключение.

Копии, указанных в п.п. 1-7, документов и медицинское заключение хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

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

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

3.5. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка.

4. Заявление о приеме в Учреждение

4.1. В заявлении (Приложение 2) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

- дата рождения ребёнка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

- адрес места жительства (места фактического проживания, места пребывания) ребёнка;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- реквизиты документа, подтверждающего наличие опеки (при наличии);

- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителя (законного представителя) ребёнка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для

организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- желаемой дате приёма на обучение.

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

4.3. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 4».

4.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5. Сохранение места за воспитанником

5.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 56 дней по их письменному заявлению;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Порядок и основания перевода воспитанников

6.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного Учреждения в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

6.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

6.3. В случае перевода ребёнка по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в Управление образования администрации Чернушинского городского округа с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности групп в выбранном ими ДОУ, в том числе и использованием сети Интернет;
- обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом.

6.4. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке

перевода (Приложение 3) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

6.5. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.6. Форма заявления об отчислении в связи с переводом размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

6.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

6.8. Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, медицинское заключение (карту).

6.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

6.10. Личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении (Приложение 4) предоставляется в принимающую образовательную организацию с предъявлением документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

6.11. После приёма заявления и личного дела заведующий принимающей образовательной организации заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в трёхдневный срок издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

6.12. Принимающее учреждение в течение двух дней после издания приказа уведомляет исходное учреждение о дате и номере приказа о зачислении.

6.13. Перевод воспитанников в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с разделом III «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527.

7. Порядок отчисления воспитанников

7.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждением об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

7.2. Отчисление воспитанников производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другое ДОУ;
- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), воспитанника и Учреждения.

8. Порядок восстановления воспитанников

8.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в Учреждении.

8.2. Основанием для восстановления является приказ заведующего Учреждением.

8.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, возобновляются с даты восстановления воспитанника.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения с учётом мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения оформляются письменно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределённый срок.

9.4. После принятия данного Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Положению

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4»

г.Чернушка **«___» _____ 20__г.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15.08.2014г. № 3532, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего Лазаревой Юлии Васильевны, действующего на основании Устава, утверждённого приказом начальника Управления образования администрации Чернушинского муниципального района от 02.03.2020 г. № 44 и _____ _____, именуемый(ая) в дальнейшем **«Заказчик»**, в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу:_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации _____ образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 4» (далее – ОП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Язык обучения – русский.

1.4. Срок освоения ОП ДО (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (12 часов), с 07.00 до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности № _____.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. На основании п. 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» не допускать в группу Воспитанника, если он был направлен на консультацию в противотуберкулёзный диспансер и родители (законные представители) не предоставили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

2.1.3. Не допускать в группу Воспитанника, которому не проводилась туберкулинодиагностика, без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в Приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за предоставление дополнительных образовательных услуг в случае, если за их оказание Исполнителем предусмотрена плата.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в т. ч. в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от исполнителя информацию по вопросам: организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, поведения, эмоционального состояния Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развития, способностях, отношения к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Самостоятельно выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период адаптации в течение одной рабочей недели, специально для этих целей организованной Учреждением.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения, либо выступать инициатором их создания.

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (ее частью) 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 РФ от 07.02.1992 №23000-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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

2.3.5. 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 им образовательной программы на разных этапах 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 его нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п.1.1. 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 четырехкратным питанием на основе принципов «щадящего питания» по времени согласно режима дня для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 1 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам и их родителям, 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 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, а также по болезни. 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. Если воспитанник был направлен на консультацию в противотуберкулёзный диспансер, то в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить в Учреждение заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

2.4.8. Предоставить заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом у Воспитанника, которому не проводилась туберкулинодиагностика.

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

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

2.5. Размер, сроки и порядок оплаты

2.5.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением главы Чернушинского городского округа «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Чернушинского городского округа».

2.5.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

2.5.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в п.2.5.1. настоящего Договора.

2.5.5. Родительская плата вносится Заказчиком по квитанциям на счёт МАДОУ «Детский сад № 4».

2.5.6. Оплата производится не позднее 15 числа месяца следующего за расчетным в любом банке. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Оплата услуг подтверждается квитанцией об оплате.

2.5.7. Внесенная родителями (законными представителями) плата за присмотр и уход за детьми за дни непосещения ребенком ДОУ засчитывается в счет оплаты за следующий месяц. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) воспитателя группы с предоставлением подтверждающих документов о невозможности посещения ребенком ДОУ.

2.5.8. Возврат переплаты по родительской плате производится на основании заявления родителей (законных представителей).

2.5.9. Долг по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

2.5.10. Оплата дополнительных платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с условиями договора на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исключения воспитанника из учреждения.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 для каждой из Сторон.

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

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

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: МАДОУ «Детский сад № 4» Юр. адрес: 617830 Пермский край г.Чернушка ул.Северная, д.80 А Конт. телефоны: 42154, 47349 Эл. почта: ya.dsad4@yandex.ru Заведующий Ю.В. Лазарева	**Заказчик:** ФИО родителя (законного представителя) _____ адрес проживания_____ _____ телефон _____ паспортные данные_____ _____ подпись_____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: «___»_____20___г. _____/_____/

Приложение 2 к Положению

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»
Лазаревой Ю.В.
от _____
_____
(ФИО заявителя)
паспорт _____ выдан _____
_____
(дата и место выдачи)
_____
(документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
_____
(реквизиты документа об опеке)
электронная почта:
_____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребёнка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

_____
(свидетельство о рождении: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____,
(дата и место рождения ребёнка)
проживающего по адресу: _____,
на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» с «____» _____20____г.
по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности.
О необходимом режиме пребывания: _____
(кратковременное пребывание, режим полного дня)
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Информация о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (при необходимости):_____

К заявлению прилагаются:
1._____
2. _____
3. _____
4._____
5._____

«_____» _____ 20____г. _____ _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).
«____» _____ 20___г. _____ _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО, адрес субъекта персональных данных)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа, выдавшем его органе)

Подтверждаю согласие МАДОУ «Детский сад № 4» на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует на период обучения ребёнка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела ребёнка либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

«_____» _____ 20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3 к Положению

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»
Лазаревой Ю.В.
от _____
_____
(ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении ребёнка

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка
_____,
(дата рождения ребёнка)
из группы _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
МАДОУ «Детский сад № 4» с «_____» _____ 20___года
в связи с переводом в _____.
(наименование принимающего ДОУ)

«____» _____ 20____г. _____ _____

Приложение 4 к Положению

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 4»
Лазаревой Ю.В.
от _____
_____
(ФИО заявителя)
паспорт _____ выдан _____
_____
(дата и место выдачи)
_____
(документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
_____
(реквизиты документа об опеке)
электронная почта:
_____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребёнка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке перевода

Прошу зачислить в порядке перевода из_____
(наименование образовательной организации)
моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

_____
(свидетельство о рождении: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____,
(дата и место рождения ребёнка)
проживающего по адресу: _____,
на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» с «____» _____20____г.
по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности.
О необходимом режиме пребывания: _____
(кратковременное пребывание, режим полного дня)
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –_____.

Информация о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (при необходимости):_____

«_____» _____ 20____г. _____ _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

«____» _____ 20___г. _____ _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО, адрес субъекта персональных данных)

_____
(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа, выдавшем его органе)

Подтверждаю согласие МАДОУ «Детский сад № 4» на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует на период обучения ребёнка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела ребёнка либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

«_____» _____ 20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)