

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад №4 «Ладушки»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»
Протокол №3 от 28.03.2024 г.
Представитель /Пулатова О.Т./

УТВЕРЖДЕНО:



Принято с учётом мнения Совета родителей
Протокол № 3 от 28.03.2024

**Положение о порядке приёма воспитанников в
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»**

1. Общие положения

- 1.1. Данные правила определяют порядок приема детей в МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки» реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
 - Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020г.,
 - приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, правовыми актами учредителя,
 - Уставом Учреждения.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки» (далее Учреждение).

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места, осуществляется МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа.

3. Порядок комплектования Учреждения.

- 3.1. Заведующий самостоятельно осуществляет комплектование детьми Учреждения в соответствии с направлениями МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа и заявлением (**приложение №1**) родителей (законных представителей), предельной наполняемостью группы и в соответствии с санитарными правилами.
- 3.2. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения детьми в соответствии с установленными нормативами.
- 3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет.
- 3.4. Контингент воспитанников формируется на 01 сентября текущего года – начало учебного года.
Для этого заведующий издает приказ об утверждении списков воспитанников по возрастным группам на новый учебный год.
- 3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (**приложение №4**) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.
- 3.6. Родители (законные представители), воспитанников которыми получено направление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная (в том числе по телефону), письменная (в том числе электронная).

4. Порядок приёма детей.

4.1 Прием детей в Учреждение осуществляется при предъявлении следующих документов:

а) личное заявление одного из родителей (законного представителя) ребенка.

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; дата и место

рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные

телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

б) свидетельства о рождении ребёнка;

в) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, если ребенок поступает в ДОУ впервые;

г) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия).

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

Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ;

е) направление, выданное МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа;

4.2 Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личных делах воспитанников в Учреждении на время обучения ребенка.

4.3 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4 После приёма документов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.5 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения. Изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании (**приложение 2**).

4.6 Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

4.7 Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (Приказ о зачислении) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.8. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все

сданные документы.

4.9. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения детей в Учреждении заведующий (или уполномоченное им лицо) ведёт Книгу движения детей Учреждения.

4.10 Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение.

4.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка **(приложение 3)** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

Приложение 1

Руководителю МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»
(наименование образовательной организации)
Незнамовой Татьяне Сергеевне
(Ф.И.О. руководителя)

От _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Паспорт: _____ № _____

Выдан: _____
(дата выдачи, наименование органа)

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____, место рождения _____,

Свидетельство о рождении _____ № _____
(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающего по адресу:

(индекс, посёлок, улица, дом, квартира)

в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №4
«Ладушки», на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности.
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской
федерации - _____.

Режим пребывания ребенком в образовательной организации:

(в режиме полного, сокращенного дня)

Желаемая дата приема на обучение _____ 20 _____ года.

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы, должность, номер телефона, электронная почта)

Отец _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы, должность, номер телефона, электронная почта)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____ дата выдачи _____, кем выдано _____

Потребность 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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (**при наличии**): _____

К заявлению предъявляю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).
- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка);
- направление, выданное МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, выдано «_____» _____ 20__ г.
- свидетельство регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- другие документ _____

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (на)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю (не даю) своё согласие на использование фото и видеоматериалов, снятых в ходе воспитательно-образовательного процесса в ДОУ, исключительно в следующих целях:

- публикации на официальном сайте ДОУ <http://ladushki.ru/>;
- размещения в портфолио и на личных страничках в сети Интернет педагогических работников ДОУ;

- размещения на выставках ДОУ

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы приняты

_____ 20____ г.

(подпись лица, принявшего документы)

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»

п.г.т. Архара

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №4 «Ладушки», расположенного по адресу: 676740, Архаринский муниципальный округ Амурской области, п.г.т. Архара, ул. Ленина 77 «А» именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Незнамовой Татьяны Сергеевны, действующего на основании приказа отдела образования администрации Архаринского района от 14.11.2016 г. № 175 «О принятии», лицензии на осуществление образовательной деятельности выданной Министерством образования и науки Амурской области (бессрочная) от 03.02.2017 года № ОД 5561, а также Устава Учреждения утверждённого постановлением исполняющего полномочия главы Архаринского муниципального округа от 17.01.2023 года № 27, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик»,

действующий в интересах несовершеннолетнего

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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), федеральной образовательной программой (далее – ФОП), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки», разработанная на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 2015г. (далее - образовательная программа).

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 - 10.5 часов, с 07.30 мин. До 18.00 ч.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

1.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной программы), наименование, объём, и форма которых определяются Договором об оказании платных образовательных дополнительных услуг.

1.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Защищать права и интересы воспитанника;

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы;

2.2.3. 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.

2.2.4. Знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации, в течение двух часов в первые пять календарных дней пребывания Воспитанника в группе.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения (Совет родителей, родительский комитет группы).

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребёнка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья _____

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления с Уставом образовательной организации со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 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 и личностное развитие, развитие его 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 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, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обеспечить взаимодействие с ГБУЗ АО «Архаринская районная больница» на основании соглашения о взаимодействии между МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки» и ГБУЗ АО «Архаринская районная больница» в целях соблюдения прав Воспитанника на охрану жизни и здоровья.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - 4-х разовым (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), согласно основному десятидневному меню, разработанной для каждой возрастной группы детей (с 1,5 до 3-х и с 3-х до 7 лет).

2.3.12. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года (с 01 сентября).

2.3.12. Уведомить заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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. Представлять 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.

3.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 **178.00 рублей** (1 календарный день, (стоимость в рублях).

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 расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа месяца следующего за период оплаты путём безналичного перечисления на лицевой счёт Исполнителя.**

3.5. Родительская плата может производиться из средств материнского капитала.

Для этого необходимо заключить дополнительное соглашение с МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки». Обратиться в территориальный орган Пенсионного Фонда РФ с заявлением о перечислении средств материнского капитала в счёт оплаты родительской платы. Решение о возможности использования средств материнского капитала для оплаты принимает ПФР. С момента подачи заявления и до поступления средств в счёт оплаты родительской платы может пройти около 2-х месяцев. Оплата осуществляется разовым платежом. Если по каким, то причинам договор об образовании с организацией перестанет действовать, то средства будут возвращены в ПФР.

3.6. За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, являющимися Воспитанниками Учреждения, родительская плата не взимается.

3.7. На основании закона Амурской области от 12.10.2007 N 399-ОЗ "О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования", Постановления Амурской области «О законе Амурской области «О несении изменений в Закон Амурской области «О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» от 07.12.2023 года № 30/546 - с семей, члены которых призваны на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, участвующие в проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, компенсация родительской платы за присмотр и уход за воспитанником осваивающим образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации составляет 100 (сто) % .

3.8. Льготы по оплате предоставляются по письменному и (или) электронному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением необходимых документов.

3.9. Компенсация родительской платы начисляется и выплачивается одному из родителей (законных представителей), заключивших договор с Учреждением и внесшим родительскую плату за содержание ребёнка.

3.10. Расчёт компенсации производится исходя из установленного законодательством размера компенсации части родительской платы, но, не менее 20% на первого, не менее 50% на второго, не менее 70% на третьего и последующего ребёнка (детей) в семье, посещающего образовательное учреждение.

3.11. Исполнитель в праве изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, на основании распорядительных актов Учредителя.

3.12. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

3.12.1. За период закрытия ДОУ по причине карантина

3.12.2. за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке)

3.12.3. за время нахождения ребёнка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке), но не более 2 недель

3.12.4. за период отпуска родителей (законных представителей) на основании заявления о непосещении ребёнком ДООУ

3.12.5. за период отсутствия ребёнка по причине болезни родителя (законного представителя), подтверждённого справкой медицинского учреждения и учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справки – вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию)

3.12.6. за период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения)

3.12.7. В случае не предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 3.11. настоящего Договора, Учреждение на основании табеля посещаемости воспитанниками ДООУ издаёт приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребёнок не посещал ДООУ без уважительных причин, в полном объёме без учёта стоимости питания, в размере 25% (Постановление Администрации Архаринского района №125 от 10.03.2016 года).

3.13. Непосещение Воспитанником Учреждения по неуважительной причине, сопряжённое с невозможностью его отчисления из Учреждения на основании закона, применяются нормы части 2 ст. 781 ГК РФ (невозможность исполнения, возникшая по вине заказчика) т.е. услуги по присмотру и уходу подлежат оплате в полном объёме, без учёта расходов на питание.

4. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только лицам, достигнувшем 18-ти летнего возраста (совершеннолетним))

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Родственная связь
1			
2			
3			
4			
5			

5. 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.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключён 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.

7. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения образования Воспитанника

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

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путём 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: МДОАУ

«Детский сад №4 «Ладушки»

Адрес: 676740, Амурская область,

п.г.т. Архара, ул. Ленина, 77 «А»

телефон: 21-2-12

Банковские реквизиты:

ИНН 2810003557

КПП 041012001

ОКТМО 10605151

Заведующий _____ Незнамова Т.С.

Заказчик: _____

Паспортные данные: _____ серия _____ № _____

кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес места жительства: _____

Тел: _____

подпись: _____

(подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра на руки

Дата _____ Подпись _____

Подтверждаю ознакомление: с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Дата

Подпись

Расшифровка

Расписка
в получении документов при приёме заявления в МДОАУ
«Детский сад №4 «Ладушки»

Выдана _____

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

о том, что от него/нее « ____ » _____ 20 ____ г. для зачисления в МДОАУ «Детский сад № 4 «Ладушки» _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

были приняты следующие документы:

№ заявления	Перечень документов, представленных заявителем	Подпись родителя (законного представителя)
	1. Заявление о приеме в учреждение	
	2. Свидетельство о рождении ребёнка	
	3. Паспорт родителя (законного представителя)	
	4. Свидетельство о регистрации ребёнка на территории	
	5. Медицинское заключение	
	6. Иные документы	

Заведующий ДОУ

Руководителю МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»
(наименование образовательной организации)
Незнамовой Татьяне Сергеевне
(Ф.И.О. руководителя)

От _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Паспорт: _____ № _____

Выдан: _____
(дата выдачи, наименование органа)

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю
согласие на обучение в МДОАУ «Детский сад № 4 «Ладушки» своего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)