

СОГЛАСОВАНО
на собрании совета детского сада
Протокол №1 от 16.11.2020г.
Председатель Шушкова Ю.С.Шишкина



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Положение о Порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка» (далее – детский сад) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом детского сада.

1.2. Положение определяет прием граждан Российской Федерации в детский сад, осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в детский сад за счет средств бюджетных ассигнований осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и настоящим Положением.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение. Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Информация о сроках и графике приема документов размещается на информационном стенде в детском саду, а так же на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

2.6. Лицо, ответственное за прием, своевременно размещает на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети интернет следующие документы:

- распорядительный акт администрации Кондинского района о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией;

- Положение приема воспитанников;

- информацию о сроках приема документов, график приема документов;

- форму заявления о приеме в детский сад;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Направление и прием в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.1.1. Заявление для направления в детский сад представляется в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.2. Форма заявления утверждается заведующим и размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;

г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;

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

к) о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания воспитанника;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Для приема в детский сад родители (законные представители) воспитанника, проживающие на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в детский сад предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельства о рождении воспитанника или для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность воспитанника и подтверждающий(е) законность представления прав воспитанника;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания месте фактического проживания воспитанника;
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык;
- для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад медицинское заключение.

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

3.4. Лицо, ответственное за прием документов обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, локальными нормативными актами на осуществление образовательной деятельности, а также Положением о порядке приема воспитанников.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами в пункте 3.4., фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Заявление (Приложение 1) о приеме в детский сад и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка, заверенная подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.8. После приема документов, указанных в п.3.3. настоящего Положения, детский сад заключает договор (Приложение 2) об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.9. Заведующий издает приказ о зачислении воспитанника в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. На каждого зачисленного в детский сад воспитанника формируется личное дело, в котором хранят все полученные при приеме документы.

3.11. В детском саду ведется книга движения детей в электронном варианте в информационной системе.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам детского сада, в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя осуществляется в порядке на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.3. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, предоставленных исходной организацией.

4.4. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личное дело и письменное согласие родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема – передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.5. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствие сведений о воспитаннике в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актам детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляется в адрес исходящей образовательной организации.

4.6. В случае, когда недостающие документы от исходящей организации не получены, Лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) воспитанника или отказе от предоставления документов в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.7. На основании предоставленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законным представителем) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством.

4.8. Зачисление воспитанника в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.9. На основании полученного личного дела, ответственное должностное лицо, формирует новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Правила регулирования спорных вопросов.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией детского сада и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника решаются совместно с Учредителем.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение принимается с учетом мнения совета детского сада и утверждаются приказом руководителя.

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка»*

6.2.Изменения в настоящее Положение могут вноситься с действующим законодательством и Уставом детского сада.

Приложение 1 к Положению

Заведующему МАДОУ «ЦРР - детский сад
«Чебурашка» _____

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

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу принять моего ребенка

Данные о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Серия и номер свидетельства о рождении ребенка _____

Дата выдачи и номер актовой записи _____

Орган, выдавший свидетельство о рождении ребенка _____

Адрес места жительства

Адрес регистрации по прописке

Населенный пункт _____

Улица _____

Номер дома _____

Номер квартиры _____

Адрес фактического проживания

Населенный пункт _____

Улица _____

Номер дома _____

Номер квартиры _____

Данные о родителях (законных представителях ребенка)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Отец _____

Мать _____

Законный представитель _____

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

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка»*

Тип документа _____

Серия и номер документа _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

Гражданство _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Тип документа _____

Номер документа _____

Дата выдачи _____

Номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Дополнительная информация

Язык обучения (о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, 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)

Направленность группы _____

Режим пребывания в группе _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Льгота* _____

Копия документа подтверждающего наличие льготы* (сканированный образ документа)

Фамилия (ии), имя(имена), отчество (а) братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка

Я ознакомлен (а) с нормативными документами (уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети «Интернет»), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка»*

информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка» и родителями (законными
представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение на постоянной основе**

пгт. Междуреченский

« _____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка», осуществляющее образовательную деятельность (МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка») на основании лицензии от "12" декабря 2014 г. серия 86ЛО1 № 0001012, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Коршуновой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка» и

_____ (фамилия, имя, отчество, (при наличии) матери, отца (законных представителей)
именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Центр развития ребёнка- детский сад «Чебурашка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» - режим полного дня с 7.00 до 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка», 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 МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» в период его адаптации в течение _____.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад

«Чебурашка» 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.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 3-х месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и сроки, установленные нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать ребёнка воспитателю и забирать его, не делегируя эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам, не достигшим 16-го возраста.

2.4.7. В исключительных случаях, на основании письменного заявления Заказчика, забирать ребенка имеют право лица, указанные в заявлении, достигшие 16-го возраста.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ «Центр развития ребёнка- детский сад «Чебурашка» или его болезни.

2.4.9. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.11. Информировать воспитателя о возвращении после отсутствия до 11 часов дня, предшествующего дню возвращения.

2.4.12. Представлять письменное заявление на имя заведующего о сохранении места в МАДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад «Чебурашка» на время отсутствия воспитанника, по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

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

2.4.14. Возмещать суммы компенсации части родительской платы, излишне назначенные Заказчику вследствие предоставления заведомо неверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право получения или на размер получаемой компенсации.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником определяется управлением образования администрации Кондинского района и утверждается постановлением администрации Кондинского района.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно не позднее 15 числа месяца за текущий месяц. Заказчику по его личному заявлению предоставляется отсрочка платежа руководителем МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка», но на срок не более 2 месяцев.

3.5. В случае отчисления Воспитанника из МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка» возврат излишне оплаченной суммы родительской платы Заказчику производится на основании его заявления.

3.6. Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ «Центр развития ребёнка- детский сад «Чебурашка» предоставляется на основании заявления Заказчика и справок, подтверждающих право на их получение, установленных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. В случае утраты Заказчиком оснований для предоставления льготы по плате за содержание Воспитанника в МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка», Заказчик обязан в течение 10 дней сообщить об этом руководителю МАДОУ «Центр развития ребёнка- детский сад «Чебурашка».

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.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка»**

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. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " __ " _____ 20 ____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка»

Адрес: пгт. Междуреченский ул. Сибирская д. 49а
Телефон 8-34677-35-482

заведующий д/с Н.Н. Коршунова

М.П.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (паспортные данные)

Адрес проживания: _____

Телефон _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение
К Договору об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования

№ п/п _____

№ п\п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	количество часов	
				в неделю	всего

Заведующий д/с _____ Н.Н. Коршунова _____ (_____)
М.П.