

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол №1
от «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ ЦРР №16

О.Н.Золотухина
Приказ № 144-ОД
от «31» августа 2026 г.

Положение
о порядке приема, основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №16 «Белочка»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №16 «Белочка» (далее МАДОУ) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 5 статья 55;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Администрации города Бердска от 23.06.2021 № 1982 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Бердска Новосибирской области от 12 октября 2021 №3201 "Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Бердска" (с изменениями и дополнениями) с изменениями и дополнениями от: 19 октября 2022 г., 6 сентября 2024, 5 мая 2025;
- Уставом детского сада (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении; алгоритм действий администрации Учреждения, педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников при приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и получение дополнительного образования, координации деятельности Учреждения по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

2. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам
дошкольного образования

2.1. Порядок приема в МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Порядок приема в МАДОУ на обучение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

2.4. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования г.Бердска.

2.5. МАДОУ обязано ознакомить 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.

2.6. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Управления образования города Бердска в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении или присвоении в Системе «Электронный детский сад» заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в МАДОУ или сообщить заведующему о дате визита для заключения договора и зачисления ребенка.

2.8. Заведующий МАДОУ в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка (приложение 1 с приложениями) и копии документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ ЦРР №16» (приложение 2), составляет договор с родителем (законным представителем) (приложение 3))

2.9. МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и в электронной форме через единый портал муниципальных услуг или региональный портал муниципальных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;

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

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МАДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.12. Прием воспитанников, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.13. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, указанные в пункте 2.24 настоящего Положения

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

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

Данное требование распространяется и на родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

2.16. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить МАДОУ письменный отказ

предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МАДОУ обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.18. После приема документов, заведующий МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в МАДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ.

Договор составляется в электронном виде, подписывается электронной подписью с помощью Госключача через Госуслуги в личном кабинете родителей (законных представителей) воспитанников или подписывается вручную при отсутствии возможности использовать электронный документооборот через Госуслуги. Распечатка электронного договора производится в двух экземплярах для удобства сторон, но оригиналом остаётся электронный документ. Один экземпляр хранится в личном деле воспитанника, второй передаётся на хранение родителям (законным представителям) воспитанника (приложение 3 к настоящему договору).

2.19. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в МАДОУ течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте МАДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.21. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. Прием воспитанников в МАДОУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу МАДОУ.

2.23. МАДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

2.24. Особенности приема детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дошкольного образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.24.1. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий законность их нахождения на территории Российской Федерации (например, вид на жительство; разрешение на временное проживание; виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется); миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы); временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей; запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей).

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (например, свидетельство о рождении, постановление об установлении опеки и т. д.);
- документ, удостоверяющий личность ребёнка (свидетельство о рождении ребёнка, паспорт иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, и т. д.);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания либо документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- СНИЛС ребёнка и родителя (законного представителя) — при наличии;
- документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки (гарантии) — при наличии и необходимости.

Все документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные Порядком действий при непредставлении полного комплекта документов для приёма в МАДОУ ЦРР№16, МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.24.2. Требования, указанные в п. 2.24.1. не распространяются на: должностных лиц международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавших в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей; глав дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в РФ, членов дипломатического персонала, консульских должностных лиц, а также членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений; владельцев дипломатических, служебных паспортов (в т. ч. специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых РФ в этом качестве), въехавших в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей.

Указанные лица предоставляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

На обучение по дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования в МАДОУ принимаются дети от 2 до 7 лет на основе свободного выбора в соответствии с их способностями, интересами.

3.1. Для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования с применением социальных сертификатов на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальные сертификаты), принимаются дети от 4 лет до 7 лет (в том числе дети с ОВЗ и инвалиды). Прием на обучение в этом случае осуществляется с соблюдением требований Правил формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденных Постановлением администрации города Бердска от 28. 01.2025 № 196/65 (далее – Правила формирования социальных сертификатов).

3.2. При достижении возраста 5 лет детьми, ранее зачисленными на дополнительные общеобразовательные программы без использования социального сертификата, данные об

обучающемся вносятся в государственную информационную систему «Навигатор дополнительного образования Новосибирской области» (далее – информационная система) в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей в городе Бердске, утвержденными постановлением администрации города Бердска от 10.06.2020 г. № 1381 «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Бердске» (далее – *Правила персонифицированного учета*), а в случаях, предусмотренных Правилами формирования социальных сертификатов, обучающегося формируется социальный сертификат, при этом данные о его получателе включаются в реестр получателей социального сертификата.

3.3. Действия, перечисленные в пункте 3.2., осуществляются при условии предоставления родителями (законными представителями) обучающегося согласия на обработку персональных данных по установленной форме в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов и Правилами персонифицированного учета.

3.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ производится на основании заявления о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу (далее – заявление о зачислении). Заявление о зачислении, в том числе заявление в соответствии с социальным сертификатом, может быть направлено в электронном виде посредством заполнения экранных форм на ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или подано на бумажном носителе в Учреждении, в случае подачи родителем (законным представителем) обучающегося, не имеющего технической возможности направления заявления о зачислении через ЕПГУ.

3.5. При подаче заявления о зачислении на бумажном носителе, подаваемому впервые, прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (в случае подачи заявления о зачислении родителем (законным представителем) обучающегося);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего данные о номере СНИЛС ребенка.
- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов.

После подачи заявления на бумажном носителе учреждение самостоятельно создает заявку в информационной системе, в случае принятия по нему положительного решения.

При подаче заявления о зачислении через ЕПГУ, заявитель освобождается от посещения МАДОУ для предоставления оригиналов документов и заполнения согласия на обработку персональных данных, перечисленных в пункте 3.5.

3.6. До заключения договора об обучении по дополнительным образовательным программам дошкольного образования и в период его действия МАДОУ предоставляют заказчику образовательной услуги достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.7. МАДОУ доводит до заказчика образовательной услуги информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Информация, предусмотренная пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Положения предоставляется МАДОУ в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

3.9. При приеме на обучение Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в

информационную систему независимо от факта использования социального сертификата для обеспечения реализации дополнительной общеразвивающей программы.

3.10. При отсутствии у обучающегося социального сертификата после получения заявления о зачислении, реализуемой в соответствии с социальным сертификатом, МАДОУ обеспечивает предоставление Муниципальному опорному центру города Бердска, определенному в соответствии с Правилами формирования социальных сертификатов оператором реестра получателей социального сертификата (далее – оператор реестра) сведений, необходимых для формирования обучающемуся социального сертификата при условии предоставления родителями (законными представителями) обучающегося согласия на обработку персональных данных по установленной форме в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов.

В случае подачи заявления о зачислении через ЕПГУ предоставление согласия на обработку персональных данных осуществляется через соглашение родителями (законными представителями) обучающегося с правилами предоставления услуги, во всех других случаях – через заполнения бумажной формы в МАДОУ.

В случае если заявитель при обращении отказывается от обработки его данных и данных обучающегося посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата обезличивается, его персональные данные в информационную систему не заносятся.

3.11. Прием обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ оформляется приказом заведующего.

3.12. Реестр заявлений о зачислениях размещается в информационной системе и подлежит скачиванию по запросу проверяющих органов.

3.13. При приеме в МАДОУ ЦРР №16 на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, включенным в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, и реализуемым в соответствии с социальным сертификатом, с родителями (законными представителями) обучающихся заключается договор об образовании (договор об оказании муниципальной услуги в социальной сфере) по форме, установленной органом местного самоуправления города Бердска, определенным в качестве уполномоченного органа в силу требований Федерального закона от 13.07.2020 N 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – уполномоченный орган).

Подписание договора об образовании осуществляется в личном кабинете заявителя в информационной системе или на бумажном носителе в МАДОУ.

Реестр договоров об образовании, размещается в информационной системе и подлежит скачиванию по запросу проверяющих органов.

Договора, подписанные через личный кабинет в информационной системе, не распечатываются МАДОУ.

3.14. Учреждение назначает приказом заведующего ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление о зачислении. Такие лица обязаны предоставить в адрес уполномоченного органа идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата; идентификатор (номер) социального сертификата либо сведения об отсутствии у заявителя социального сертификата; идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы; дату планируемого начала освоения обучающимся дополнительной общеразвивающей программы.

3.15. Каждый обучающийся имеет право быть принятым в нескольких объединениях.

3.16. В приеме на обучение по дополнительной общеразвивающей программе может быть отказано в следующих случаях:

- если ребенок не является воспитанником МАДОУ;
- состояния здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;
- возрастного несоответствия избранного объединения;
- полной укомплектованности избранного объединения.

3.17. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного воспитания, решаются совместно педагогом дополнительного образования и родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации МАДОУ в порядке, установленном локальными актами (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

3.18. Основанием для отчисления обучающегося является:

- обращение родителя (законного представителя) обучающегося с отказом от использования социального сертификата;
- окончание полного курса освоения образовательной программы;

3.19. Отчисление обучающегося производится по приказу заведующего МАДОУ и оформляется педагогом отметкой о выбытии в журнале учёта работы объединения.

3.20. При отчислении обучающегося, использующего для обучения социальный сертификат, МАДОУ в течение 1 рабочего дня направляет информацию об этом факте в адрес уполномоченного органа.

3.21. Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления обучающегося из учебной группы, решаются совместно педагогом дополнительного образования и родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации МАДОУ в порядке, установленном локальными актами (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за воспитанником сохраняется на время:

- приостановки функционирования учреждения в связи с решением администрации учреждения (карантин, отключение воды, прочие форс-мажорные обстоятельства);
- приостановки функционирования (закрытие) учреждения в связи с ремонтными и (или) аварийными работами;
- болезни ребенка;
- прохождения санитарно-курортного лечения ребенка;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей);

4.2. Сохранение места за воспитанником осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), которое подается руководителю образовательной организации в случае, предусмотренном пунктом 4.1. настоящего Положения.

5. Порядок осуществления перевода воспитанника

5.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного и дополнительного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным и дополнительным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

5.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего ДОУ;
- обращаются в выбранное ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДОУ обращаются в Управление образования для определения принимающего ДОУ из числа образовательных учреждений;
- обращаются в МАДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

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

5.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, в который осуществляется переезд.

5.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде ДОУ.

5.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

5.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела.

5.10. Личное дело ребенка представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДОУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МАДОУ обязано уведомить Управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

5.12. Управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.13. Управление образования запрашивает выбранные им ДОУ о возможности перевода в них воспитанников.

5.14. Заведующий ДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.15. Администрация МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

5.16. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода.

6. Порядок отчисления воспитанников

6.1. Отчисление воспитанников из МАДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного и дополнительного образования;

- по медицинским показаниям.

6.2. Основанием для отчисления является приказ заведующего об отчислении.

6.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- дата написания заявления, личная подпись.

7. Порядок восстановления воспитанников

7.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МАДОУ о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в МАДОУ.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, регулируются Управлением образования в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8.2. При внесении изменений, затрагивающих права иностранных граждан и лиц без гражданства, учитывается соответствие нормам международного права и федеральных законов, регулирующих их право на образование.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДОУ является

локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МАДОУ ЦРР № 1 6 «Белочка»

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя
(паспорт) _____

(реквизиты паспорта, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания))

в МАДОУ ЦРР №16 «Белочка» в группу _____ направленности с _____ 202_ года.

Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке.

Имеются / Не имеются потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

С Уставом МАДОУ ЦРР № 16 «Белочка», лицензией на право реализации образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), ОП ДО ДОУ ознакомлен.

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ на обработку моих персональных данных и моего ребенка, _____
(фамилия, имя, отчество)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в МАДОУ.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (воспитанником) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания, пребывания и регистрации по месту жительства;
- реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- полис ОМС;
- группа здоровья воспитанника, наличие инвалидности, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле»;
- фотографии;
- сведения о родителях (законных представителях) - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, адрес регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: сбор, ввод, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, изменение, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео - материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МАДОУ об изменении моих персональных данных и персональных данных Ф.И.О. ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МАДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МАДОУ Ф.И.О. ребенка _____

« _____ »года
(дата подписи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
законного представителя на размещение информации (публикации)
о ребенке на Интернет-ресурсах образовательной организации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных",
Я, _____
(ФИО)

зарегистрированный по адресу:

Паспорт

№ _____ серия _____, выдан _____

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО ребенка)

на основании п. 1 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий, видеосъемки и иной личной информации моего ребенка на интернет - ресурсах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №16 «Белочка» (далее ДООУ), расположенного по адресу: Новосибирская область, г. Бердск, ул. Попова 15а персональных данных вышеуказанного несовершеннолетнего ребенка.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательной организации:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных несовершеннолетнего ребенка;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на Интернет-ресурсах ДООУ без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя несовершеннолетнего ребенка либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

Представителем ДООУ при получении согласия на размещение персональных данных разъяснены мне возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что ДООУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в ДООУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

(дата)

(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

Форма Журнала приема заявлений о приеме воспитанников в МАДОУ ЦРР № 16 «Белочка»

№ п/п	Дата приема	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Направление органа управления образования администрации (№, дата)	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Примечание (подпись родителя)

ДОГОВОР N образовательным программам дошкольного образования

город Бердск

от _____ 202 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка-детский сад №16 "Белочка", осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая(ее) образовательную деятельность (далее –образовательная организация) на основании лицензии от "5" декабря 2014г. N 8682, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики НСО, именуемый(ая) в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Золотухиной Оксаны Николаевны, действующего на основании Постановления, и _____ именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем

I. Предмет Договора

1.1.Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2.Форма обучения - очная.

1.3.Наименование образовательной программы - Федеральная образовательная программа дошкольного образования.

1.4.Язык образования - выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

1.6.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - Полный день.

1.7.Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).

II. Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) при наличии таких услуг. В том числе устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.1.3 права (иные права Исполнителя)

2.2.Заказчик вправе:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации).

2.2.5.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в

- образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании
- 2.2.8. права (иные права Заказчика).
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Зачислить Воспитанника в образовательную организацию с _____.
- 2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка-детский сад № 16 "Белочка", с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.3. 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 Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении "Центр развития ребёнка-детский сад № 16 "Белочка" 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 питанием.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика 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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательную организацию согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательную организацию 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.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка лицам, не достигшим 18 лет.

2.4.8. Разрешать передавать и забирать ребёнка из детского сада доверенным лицам в соответствии с порядком приема воспитанников и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

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

III. 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 225 (стоимость в рублях, коп.) на основании Постановления администрации города Бердска. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 225 (двести двадцать пять) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа подлежащего оплате.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации."

3.7. Методика расчета родительской платы регламентируется постановлением Администрации города Бердска Новосибирской области от 12 октября 2021 г. N 3201 "Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Бердска" и состоит из двух частей - оплата за организацию питания и оплата за услуги по присмотру и уходу.

3.8. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения обучающегося образовательной организации по следующим причинам: приостановка функционирования образовательной организации в связи с решением администрации организации (карантин, отключение воды, ремонтные и (или) аварийные работы, прочие форс-мажорные обстоятельства); болезнь ребенка (подтвержденная справкой от врача).

3.9. Начисление родительской платы только в части оплаты за услуги по присмотру и уходу (без оплаты за организацию питания) производится в случае непосещения ребенком образовательной организации по следующим причинам: прохождение санаторно-курортного лечения ребенка, отпуск родителей (законных представителей), иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами при наличии заявления родителей (законных представителей), заверенного заведующим образовательной организации.

3.10. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктами 3.8. - 3.9. родительская плата взимается в полном объеме.

3.11. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями Договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.8, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

3.12. В случае заболевания обучающегося в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному 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.

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

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

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

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

5.9. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Центр развития ребёнка
– детский сад №16 «Белочка»**

633011 Новосибирская область, г.Бердск ул.Попова,15а
Тел. (8-383-41) 2-48-55
Тел/Факс (8-383)-41- 2-48-75
ОКТМО -50708000
ИНН: 5445116400 / КПП: 544501001
БИК: 045004001
КБК – 01700000000000000130
р/с: 03234643507080005100 в Сибирское ГУ Банка России
// по Новосибирской области г. Новосибирск
л/с 832050255 тип средств 040202

Заведующий МАДОУ ЦРР № 16 «Белочка»

Золотухина О.Н.

Дата _____ 202__ г.

Фамилия, Имя, Отчество

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес (с указанием почтового индекса) _____

Телефон _____

Подпись _____

Дата _____ 202__ г.

