

С учетом мнения
Совета родителей МАДОУ
протокол от 25.12.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
№ 258 от 25.12.2017г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Снежинского городского округа
«Центр развития ребёнка - детский сад №30»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад №30» (далее – МАДОУ).

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ (далее – Правила) разработаны на основании:

- статьи 55 (ч.1, 8) Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации города Снежинска» от 29.01.2014 № 11 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Снежинска»;
- Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад №30».

1.3. МАДОУ обеспечивает присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка; реализует образовательную программу МАДОУ № 30; несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных его Уставом, за нарушение конституционного права воспитанников на получение бесплатного дошкольного образования в пределах государственного образовательного стандарта; за реализацию не в полном объеме образовательных программ и их качество, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников, за жизнь и здоровье воспитанников МАДОУ во время образовательного процесса.

2. Правила приема воспитанников в МАДОУ

2.1. Возрастные границы приема детей в МАДОУ, количество групп и наполняемость определены Уставом МАДОУ № 30.

2.2. Порядок комплектования в МАДОУ определяется Муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации города Снежинска» (далее – Управление) в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе МАДОУ.

2.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Снежинского городского округа предусматривается предоставление мест в МАДОУ во внеочередном и первоочередном порядке. Предоставляемые льготы распространяются на неорганизованных в МАДОУ детей. При переводе из одного дошкольного учреждения в другое льготы родителей (законных представителей) не учитываются.

2.4. Комплектование МАДОУ детьми осуществляется в течение всего календарного года:

- массовое комплектование - ежегодно в срок с 15 июня по 15 августа в соответствии с единой компьютерной базой данных очередников, с учетом имеющихся у родителей (законных представителей) льгот, состояния здоровья ребенка;

- текущее комплектование осуществляется в течение всего календарного года на освободившиеся места в МАДОУ, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в МАДОУ.

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется:

- на основании путевки, выданной специалистом Управления образования по комплектованию;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.7. Для зачисления в МАДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- медицинское заключение (только для детей, которых впервые принимают в МАДОУ);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) – оригинал для предъявления и копию;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) ребенка, которые являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- документы, подтверждающие право на льготы родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ (при наличии).

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

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

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. При приеме ребенка в МАДОУ родителей (законных представителей) воспитанника знакомят с:

- Уставом МАДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой МАДОУ;

- правами и обязанностями воспитанников;
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в пункте 2.9. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных») (Приложение 2).

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

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

2.15. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию и регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица за прием документов и печатью МАДОУ (Приложение 4).

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, руководитель МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, подписание, которого является обязательным для обеих сторон (Приложение 3). Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации родительских договоров». Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям) ребенка, второй экземпляр договора хранится в МАДОУ.

2.17. Зачисление воспитанника в МАДОУ оформляется приказом руководителя МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Лицо, ответственное за приём документов, размещает приказ зачисления на информационном стенде в трёхдневный срок после издания. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Основания для отказа в приеме

3.1. Заявителю может быть отказано в приеме в МАДОУ по причине отсутствия свободных мест.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя МАДОУ об утверждении настоящего Положения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Ознакомление работников МАДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, а также размещение текста настоящего Положения на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» производится ответственным за сайт.

Приложение 1
Заведующему МАДОУ ЦРР - ДС № 30

от _____ (Ф.И.О.заведующего)

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающего (ей) по адресу: г. _____
ул. _____ д. _____ кв. _____
контактный тел. _____

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

_____ 20____ года рождения, _____
(место рождения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в МАДОУ ЦРР-ДС № 30. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

1. Адрес фактического проживания ребенка _____
2. Сведения о родителях:
 - 2.1. Мать (законный представитель):
 - фамилия, имя, отчество _____
 - контактные телефоны _____
 - 2.2. Отец (законный представитель):
 - фамилия, имя, отчество _____
 - контактные телефоны _____

К заявлению прилагаю документы:

Ознакомлен(а) с:

- Уставом МАДОУ ЦРР-ДС №30;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой МАДОУ;
- правами и обязанностями воспитанников;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**Согласие на обработку персональных данных
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Снежинского городского округа
«Центр развития ребёнка - детский сад № 30»,
далее именуемое Оператор**

**Адрес Оператора: 456770 г. Снежинск, ул. Академика
Феоктистова д.40 Телефон (35146) 34383**

Ф.И.О. родителя субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) своих данных и данных моего ребенка способами, не противоречащими законодательству, запрашиваемых:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Степень родства с ребенком _____
3. Образование _____
4. Место работы _____
5. Адрес проживания _____
6. Контактные телефоны _____
7. Состав семьи _____
8. Ф.И.О. ребенка _____
9. Дата рождения ребенка _____
10. Фотографии.

Данные передаются Оператору для принятия оперативных решений, связанных с воспитательным процессом, здоровьесберегающим фактором, систематизации и создания базы данных (сведений) (в унифицированных программных средствах) о родителях (законных представителях), детях группы № ____ МАДОУ, для размещения и публикации этих данных на сайте МАДОУ, а также передачи такой информации родителям (законным представителям) детей группы. Также сведения могут быть использованы в решении возникающих вопросов в процессе образовательной деятельности

Оператор обрабатывает персональные данные электронным и печатным способами.

Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается мною письменным заявлением.

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из учреждения.

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

г. Снежинск

« ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Центр развития ребёнка - детский сад №30» (далее по тексту – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 23.01.2012 года № 8907, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, в лице заведующего, **Макарочкиной Галины Геннадьевны**, действующего на основании Устава МАДОУ, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
 являющаяся (ийся) _____ ребенка,
 _____ (степень родства)

и _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
 являющаяся(ийся) _____ ребенка, (совместно именуемые – Заказчик)
 действующие(ий) в интересах несовершеннолетнего _____,
 _____ (фамилия, имя, отчество,

_____ дата рождения)

проживающего по адресу _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили, настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – полный день (12 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности на основании письменного заявления, путевки, медицинской карты, оформленной в установленном порядке.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные за рамками образовательной деятельности (при наличии соответствующей лицензии) по отдельному договору.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых МАДОУ Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. 2.2.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, 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 Ребенка.

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

2.2.7. Изменять (по согласованию с заведующим МАДОУ) график посещения Ребенком МАДОУ.

2.2.8. Ходатайствовать (с предоставлением необходимых документов) перед Исполнителем об отсрочке внесения Родительской платы не позднее, чем за 10 дней до установленных в п. 3.4. настоящего Договора сроков оплаты.

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

2.2.10. Принимать участие МАДОУ в порядке, предусмотренном его Уставом.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, 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, 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 четырехразовым питанием в соответствии с требованиями СанПиН.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к персоналу МАДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить Родительскую плату.

2.4.3. Лично передавать Воспитанника воспитателю и принимать Воспитанника у него.

Доверяется приводить и принимать Воспитанника _____

(фамилия, имя, отчество представителя, степень родства, контактные телефоны)

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам МАДОУ. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, в соответствии с сезоном и погодными условиями. Обеспечить: наличие запасной одежды и носового платка; персональную метку на одежде, с которой должны быть ознакомлены сотрудники группы. 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни.

2.4.7. Своевременно (до 12-00 дня, предшествующего отсутствию) информировать медицинского работника о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ. О болезни Воспитанника сообщать в срок до 12-00 часов первого дня заболевания (при этом оплата за этот день взимается).

При невыполнении Заказчиком вышеуказанных обязанностей сумма Родительской платы в дни отсутствия Воспитанника начисляется в полном объеме, а в случае двухдневного отсутствия Воспитанника в образовательной организации вправе «снять его с питания» (в этом случае плата с третьего дня не начисляется).

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 рабочих дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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) устанавливается муниципальными правовыми актами. Постановление администрации Снежинского городского округа от 21.02.2017г., № 236, родительская плата с

01.03.2017г. составляет **136 рублей** в день пребывания воспитанника в МАДОУ.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в Родительскую плату.

3.2. Родительская плата за первый месяц вносится Заказчиком в виде авансового платежа не позднее _____ числа первого месяца посещения Воспитанником МАДОУ.

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. Оплата производится в срок не позднее 24 числа периода, следующего за периодом оплаты за **наличный расчет/в безналичном порядке** на счет Исполнителя.

(не нужно зачеркнуть)

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.

4.2. Заказчик несет ответственность за:

- ущерб, причиненный Воспитанником Исполнителю и другим воспитанникам;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора.

4.3. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации Заказчик несет ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, обязан заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном его развитии.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Медицинское обслуживание Воспитанника в МАДОУ обеспечивают органы здравоохранения.

6.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений либо до заключения психолого-педагогического консилиума (ППК) МАДОУ /городской психолого-медико-педагогической комиссии (ГПМПК) о выписке Воспитанника в иное МАДОУ (МАДОУ) или школу.

6.3. Заказчик дает письменное согласие на обработку своих и Воспитанника персональных данных (приложение 1 к настоящему договору).

6.4. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

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

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

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

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

6.9. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему

Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

Заказчик - родители (законные представители) Воспитанника ознакомлены с:

- Уставом МАДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой МАДОУ;
- учебно-программной документацией;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ;
- правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ;
- положением о порядке предоставления платных образовательных услуг МАДОУ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

_____ (_____) «___» _____ 201__ г.

_____ (_____) «___» _____ 201__ г.

Исполнитель

Заказчики

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Центр развития ребенка - детский сад №30»

456770, Россия, Челябинская область,
г. Снежинск, ул. Феокистова, 40
тел. (35146)24383

_____ (Г.Г.Макаровича)

«___» _____ 201__ г.

мать _____

Адрес: г. Снежинск, ул. _____, д. _____,
кв. _____;

Телефон: дом. _____ раб. _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан

_____ Г. _____
(дата выдачи)

_____;
(кем выдан)

_____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

«___» _____ 201__ г.

отец _____

Адрес: г. Снежинск, ул. _____, д. _____,
кв. _____;

Телефон: дом. _____ раб. _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан

_____ Г. _____
(дата выдачи)

_____;
(кем выдан)

_____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

«___» _____ 201__ г.

Экземпляр договора получен лично:

Дата «___» _____ 201__ г.

_____ (_____)
Подпись *Расшифровка подписи*

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Снежинского городского округа
«Центр развития ребёнка - детский сад №30»

Расписка в получении документов

Дана _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

в том, что родитель (законный представитель) ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

сдал, а МАДОУ приняли « ____ » _____ 20 ____ года следующие документы:

- заявление на прием ребенка в МАДОУ;
- регистрационный № _____ заявления;
- путевку;
- медицинское заключение (только для детей, которых впервые принимают в МАДОУ);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка.

М.П.

_____ (_____)
подпись ответственного лица за прием документов в МАДОУ