ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на Педагогическом совете «МДОУ «Детский сад с. Гремячка» Протокол № 1 от 30.08.2019г.	на Совете родителей «МДОУ «Детский сад с. Гремячка» Протокол № 1 от 30.08.2019г.	Заведующий МДОУ «Детский сад с. Гремячка» О.Ю. Романова Приказ № 38 от 30.08.2019г.

Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МДОУ «Детский сад с. Гремячка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом Учреждения.

1.2. «Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МДОУ «Детский сад с. Гремячка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанника из МДОУ «Детский сад с. Гремячка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.3. Воспитанник может переводиться для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в принимающую организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Администрация Новобурасского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации Новобурасского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (Приложение №1)

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с

заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №3). Далее в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение №4).

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию (Приложение №5).

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере

образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии (Приложение №6).

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников (Приложение №7).

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест (Приложение №8).

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении (Приложение №9).

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода

в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. Отчисление воспитанника, прекращение образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ «Детский сад с. Гремячка»

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. настоящего Порядка.

4.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение №1 и №10);

4.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ «Детский сад с. Гремячка», в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного родителя (законного представителя) перед МДОУ «Детский сад с. Гремячка».

4.4. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МДОУ «Детский сад с. Гремячка» об отчислении воспитанника из МДОУ «Детский сад с. Гремячка».

4.5. Права и обязанности родителя (законного представителя) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МДОУ «Детский сад с. Гремячка».

V. Порядок и основание восстановления воспитанника.

5.1. Воспитанник, отчисленный из МДОУ «Детский сад с. Гремячка» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест (Приложение № 11).

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора школы о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановлении воспитанника МДОУ «Детский сад с. Гремячка».

VI. Заключительные положения

6.1.Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим МДОУ «Детский сад с. Гремячка».

6.2.В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данный порядок, настоящий Порядок может быть изменен (дополнен).

6.3. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Порядку разрабатываются старшим воспитателем, принимаются на заседании педагогического совета, и утверждаются заведующим МДОУ «Детский сад с. Гремячка».

6.4. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).

Приложение № 1

Заведующему
МДОУ «Детский сад Гремячка»
Романовой О.Ю.
_____
_____
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу):
_____
_____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

Из МДОУ «Детский сад с. Гремячка»
для продолжения получения дошкольного образования
в_МДОУ «Детский сад «Березка» р.п. Новые Бурасы»_____
(направленность группы, наименование принимающей организации, с указанием населенного пункта)
_____

С_____
(дата отчисления)

«___» _____ 20_____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №2

Заведующему
МДОУ «Детский сад Гремячка»
Романовой О.Ю.
_____
_____
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу):
_____
_____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)
Из_____
(направленность группы, наименование принимающей организации, с указанием населенного пункта)
_____

в МДОУ «Детский сад с. Гремячка»
С_____
(дата отчисления)

«___» _____ 20_____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
Место работы_____
Должность_____рабочий телефон_____
2._____
Место работы_____
Должность_____ рабочий телефон_____

Ознакомлен(а) с Уставом детского сада, с лицензией, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, режимом работы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательного процесса МДОУ «Детский сад с. Гремячка» ознакомлен (а):

_____

ДОГОВОР № ___
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Гремячка **дата договора**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Гремячка Новобурасского района Саратовской области» осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии Серия 64ЛО1 № 0002798 от 17ноября 2016 года, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице заведующего МДОУ «Детский сад с.Гремячка» Романовой О.Ю.,

(фио заведующего)

действующего на основании Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Гремячка Новобурасского района Саратовской области» и _____,

(фио родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

*(фио ребенка)*_____ года рождения, проживающего по адресу**:** с. Гремячка, ул. _____

(адрес проживания)

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

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является оказание образовательной организацией «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным 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 - «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации – режим 9 часового пребывания.

1.6. «Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. На время карантина, в летний период переводить воспитанника в другую группу или другое образовательное учреждение.

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 1 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 организации осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанника» и «Заказчика».

2.2.4. Находиться с «Воспитанником» в образовательной организации в период адаптации в течение первой недели посещения.

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. Вносить благотворительный взнос в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 6 настоящего Договора.

2.2.8. Делать добровольные пожертвования структурному подразделению по реализации программы дошкольного образования.

2.2.9. Получать компенсацию родительской платы в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей в размере:

- на первого ребенка - в размере 20% среднего размера родительской платы;
- на второго ребенка - в размере 50% среднего размера родительской платы;
- на третьего и последующих детей - в размере 70% среднего размера родительской платы.

Для определения размера компенсации учитываются только несовершеннолетние дети в семье.

2.3. «Исполнитель» обязан:

2.3.1. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления 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 «Воспитанников» и «Заказчика».

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным стандартом, образовательной программой (часть образовательной программы) и условиями Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника», его интеллектуальное, физическое и личностное 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 образовательной организации 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.

2.3.10. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. «Заказчик» обязан:

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

2.4.3. При поступлении «Воспитанника» в образовательную организацию и в период настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и Правилами приема образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников «Исполнителя».

2.4.6. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Воспитанника» в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания «Воспитанника», подтвержденного медицинской организацией, либо выявленного медицинским работником «Исполнителя», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации «Воспитанником» в период заболевания.

2.4.7. 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.

2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать «Воспитанника».

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход.

3.1. В расчет размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях включаются расходы на приобретение продуктов питания для детей возраста от 3-х до 7-ми лет.

3.2.Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее – родительская плата) составляет _____ (сумма прописью) в день. Начисление родительской платы производится МУ «Централизованной бухгалтерией управления образования» на основании табеля посещаемости.

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

В оплату за уход и присмотр за детьми не включаются:

- пропуск по болезни (согласно представленной справке);
- пропуск по причине карантина;

- при отсутствии ребенка в Учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы)

- при отсутствии ребенка в учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;

- при отсутствии ребенка в учреждении не более 3 дней в месяц по заявлению одного из родителей;

- за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными и оплачиваются на общих основаниях.

3.4. «Заказчик» ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.2. настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа следующего за периодом оплаты месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 6 настоящего Договора.

3.6. Льгота по оплате за уход и присмотр за детьми в Учреждении предоставляется следующим категориям:

в размере 25% от размера ежемесячной платы за содержание детей:

-детям из многодетных семей.

в размере 50% от размера ежемесячной платы за содержание детей:

- детям родителей (или родителя), подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;

в размере 75% от размера ежемесячной платы за содержание детей:

- детям военнослужащих срочной службы (кроме офицерского состава);

в размере 100% от размера ежемесячной платы за содержание детей:

- детям из семей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I или II групп;

- детям военнослужащих и сотрудников МВД, погибших при исполнении служебных обязанностей;

Родительская плата не взимается с:

- детей – инвалидов;

- детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей с туберкулезной интоксикацией.

3.7. Категория льготников определяется на основании поданных документов:

- заявление от родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида;

- детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей – копии решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства).

- детям с ограниченными возможностями здоровья - при предоставлении медицинского заключения.

-детям из многодетных семей – при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выдаваемой органом социальной защиты населения.

3.8. Льгота предоставляется с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю Учреждения выше перечисленных документов.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок решения споров.

41. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. В случае невозможности достигнуть согласия путем переговоров, споры по договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5. 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:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программе дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении «Воспитанника» из МДОУ «Детский сад с.Гремячка»

6.Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания «Сторонами» и действует до выпуска в школу.

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 «Стороны».

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

6.8.Родители ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на проведение образовательной деятельности и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса._____

Подпись, ФИО родителя (законного представителя)

7. Реквизиты и подписи сторон.

«Исполнитель»	«Заказчик»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Гремячка Новобурасского р-на, Саратовской области» Адрес: Саратовская область, Новобурасский район, с.Гремячка,ул.Колхозная,10А ИНН6421013165 КПП642101001 E-mail: mdougremyhka@mail.ru Телефон: 89085486858 Заведующий МДОУ _____ Романова О.Ю.	Ф.И.О родителя (законного представителя) _____ Адрес: _____ _____ Паспорт _____ _____ выдан _____ _____ Тел. _____ _____ Дата подпись расшифровка «Родитель» (законный представитель) лично получил на руки дополнительное соглашение _____

Приложение № 4

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Гремячка Новобурасского района Саратовской области»

Уведомление №_____о зачислении воспитанника в порядке перевода

Настоящее уведомление выдано

_____

(наименование исходной организации с указание населенного пункта)

в том, что _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

зачислен в разновозрастную группу общеразвивающей направленности МДОУ «Детский сад с. Гремячка»

Приказ № «_____»_____20_____г.

Заведующий МДОУ_____ _____

Личная подпись расшифровка подписи

«_____»_____20_____г.

Приложение № 5

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Гремячка Новобурасского района Саратовской области»

Уведомление родителю (законному представителю) №_____о прекращении деятельности МДОУ «Детский сад с. Гремячка»

Настоящее уведомление выдано

_____

(ФИО родителя (законного представителя)

в том, что _МДОУ «Детский сад с. Гремячка»_____

(наименованиеучреждения)

прекращает свою деятельность в связи изданием распорядительного приказа от _____№_____ «Об отчислении воспитанника в порядке перевода в другой детский сад».

Письменное согласие на перевод Вашего ребенка

_____

(ФИО ребенка и место рождения)

в _МДОУ_____

(наименование принимающей организации с указание населенного пункта)

Необходимо предоставить в срок_____.

Заведующий МДОУ_____ О.Ю. Романова

Личная подпись расшифровка подписи

«_____»_____20_____г.

Приложение № 6

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Гремячка Новобурасского района Саратовской области»

Уведомление_____№_____
Родителю (законному представителю) ФИО

О переводе воспитанника
МДОУ «Детский сад с. Гремячка»

Уважаемый (ая)_____!

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Гремячка» сообщает о необходимости перевода воспитанника _____
(ФИО (при наличии), дата и место рождения)
в другую дошкольную образовательную организацию в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности на основании решения суда от _____201_ №_____.

Заведующий МДОУ_____ _____
Личная подпись расшифровка подписи

«_____»_____20_____г.

Приложение № 7

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Гремячка Новобурасского района Саратовской области»

Уведомление
_____№_____

Главе Новобурасского
муниципального
района Саратовской области
_____

О переводе воспитанника
МДОУ «Детский сад с. Гремячка»

Уважаемый (ая)_____!

МДОУ «Детский сад с. Гремячка»
сообщает о необходимости перевода воспитанников в другие дошкольные образовательные организации в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности на основании решения суда от _____201_ №_____.

Заведующий МДОУ_____ _____
Личная подпись расшифровка подписи

«_____»_____20_____г.

Приложение №8

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Гремячка Новобурасского района Саратовской области»

Уведомление
_____№_____
Родителю (законному представителю) ФИО_____
воспитанника _____(ФИО)

Об организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
которые дали согласие на перевод
воспитанников из МДОУ «Детский сад «Березка» р.п. Новые Бурасы»

Уважаемый (ая) _____!

МДОУ «Детский сад с. Гремячка» сообщает, что в следующих Муниципальных дошкольных образовательных учреждениях имеются свободные места для зачисления в порядке перевода из МДОУ «Детский сад с. Гремячка»

№ п/п	Наименование принимающей организации	перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования	возрастная категория воспитанников	направленность группы	количество свободных мест

Заведующий МДОУ_____ _____
Личная подпись расшифровка подписи

«_____»_____20_____г.

Приложение № 9

Заведующему
МДОУ «Детский сад Гремячка»
Романовой О.Ю.
_____
_____
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу):
_____
_____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, родитель (законный представитель) воспитанника _____ отказываюсь от предлагаемой принимающей организации в связи с _____.

Дата
Подпись/расшифровка подписи

Приложение № 10

Заведующему
МДОУ «Детский сад Гремячка»
Романовой О.Ю.
_____
_____
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу):
_____
_____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____
(ФИО родителя(законного представителя)

прошу отчислить моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

с _____
(дата отчисления)

из МДОУ «Детский сад с. Гремячка» в связи с расторжением досрочно в одностороннем порядке договора о регулировании взаимоотношений между МДОУ «Детский сад с. Гремячка» и родителями (законными представителями) воспитанника по причине_____
_____.

_____ _____
Дата Подпись

Приложение № 11

Заведующему
МДОУ «Детский сад Гремячка»
Романовой О.Ю.
_____
_____
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу):
_____
_____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____
(ФИО родителя(законного представителя)

прошу восстановить моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

с _____
(дата отчисления)

в МДОУ «Детский сад с. Гремячка»

_____ _____
Дата Подпись