

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол №2 от 04.04.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Старотинчалинский детский сад»

Г.Ф.Сиразева

Приказ №21 о/д от 05.04.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Старотинчалинский детский сад
Буинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Положение) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждении), порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049-13;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527;
- Уставом Учреждения;
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

2. Порядок постановки на очередь

2.1. Родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>);

2.2. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в МКУ «Управление образования Буинского муниципального района».

3. Прием воспитанников в Учреждение.

3.1. Прием в образовательную организацию всех граждан от 1 года, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. После присвоения ребенка статуса «Направлен в ДОУ» в системе «Электронный детский сад», Родитель (их законный представитель) в срок до 30-ти календарных дней обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.

3.3. В случае смены места жительства в пределах одного муниципального образования допускается перевод ребёнка из одного Учреждения в другое.

3.4. Заявление на перевод ребёнка из одного Учреждения в другое подаётся в управление образования.

3.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.6. 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) фактический адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления в Приложении №1.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.8. Родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в образовательную организацию, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

3.9. Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

3.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Формирование, ведение и хранение личных дел воспитанников осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»;

3.12. Порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их законных представителей осуществляется в соответствии с Положением об обработке с персональных данных воспитанников, их законных представителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан».

3.13. Порядок уничтожения персональных данных воспитанников и их законных представителей осуществляется в соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан».

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

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Также оформляется отдельное заявление-согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, заявление-согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте ДОУ.

3.16. Заявление родителями (законного представителя) ребенка о приеме в образовательную организацию, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей и хранится в папке «Заявления родителей».

3.17. После приема необходимых документов, образовательная организация заключает договор между ДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего МБДОУ «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района РТ». Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется (Приложение №2) в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Плата за содержание ребенка в Учреждении взимается в соответствии с нормативными документами, утвержденными Кабинетом Министров РТ и исполнительным комитетом Буинского муниципального района.

4. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в общеобразовательное Учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Примерная форма заявления в Приложении №3.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении.

4.4. При отчислении личное дело воспитанника и медицинская карта ребенка отдаются на руки родителям (законным представителям) под роспись.

5. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Учреждение

5.1. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение для зачисления воспитанника в течение 30 дней с момента получения индивидуального направления, выданного Комиссией. Если родители (законные представители) не обратились в Учреждение в течение 30 календарных дней, им отказывается в зачислении в Учреждение.

5.2. При наличии заявления родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

6. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

6.1. При переводе воспитанников внутри группы из одной возрастной подгруппы в другую издание приказа не требуется.

7. Порядок урегулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем (Управлением образования Буинского района).

Контроль за соблюдение порядка приема детей в МБДОУ осуществляется Учредителем (Управлением образования Буинского района).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения и действует до замены его новым.

8.2. Изменения в настоящем порядке вносятся в установленном Уставом порядке.

Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан», утвержденный приказом заведующего от 18.12.2015 г №20 о/д признать утратившим силу.

Ознакомлены:

Воспитатель	_____ /Калимуллина С.Ф./
Младший воспитатель	_____ /Гимадиева И.Ф./
Повар	_____ /Тухфатуллина Э.Х./

Заведующему МБДОУ
«Старотинчалинский детский сад
Буинского муниципального района РТ»
Сиразевой Гузель Фанисовне

от _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка

проживающего (ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) ребенка

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования
МБДОУ «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики
Татарстан» (далее – МБДОУ) с « _____ » _____ 20__ года.
(дата зачисления в детский сад)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык
образования _____, в том числе _____ языка
как родного языка РФ и изучение русского языка.

Сведения о ребенке:

Дата рождения « _____ » _____ 20__ г.,

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери, телефон _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца, телефон _____

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности №9508 от
16.02.2017 г., с основной образовательной программой МБДОУ и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с
правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных
представителей) МБДОУ ознакомлен (а) _____.
подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) Копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) Копию свидетельства о регистрации по месту жительства;
- 3) Иные документы:

_____ дата

_____ подпись

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Старые Тинчали

« ____ » _____ 2019 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 16 февраля 2017 года №9508, выданной Министерством образования и науки РТ, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сиразевой Гузель Фанисовны, действующего на основании Устава и приказа о приеме на работу МКУ «Управление образование Буинского МР РТ» от 26.10.2015 г. №187, и «Заказчики», в лице матери (отца) _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании паспорта _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старотинчалинский детский сад Буинского муниципального района Республики Татарстан»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 (шесть) календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – девятичасовой (с 8.00 до 17.00), при пятидневной рабочей неделе; выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающий направленности.

1.7. За Воспитанником сохраняется место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчиков по уважительным причинам (болезни, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчиков; в иных случаях, по показаниям врача и при соблюдении следующих условий:

- при своевременном предоставлении на имя заведующего детским садом заявления на отпуск или иные причины возможного отсутствия Воспитанника в ДОУ.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Осуществлять психологическое сопровождение ребенка (психолого-педагогическую диагностику, участие в ребенка в развивающих занятиях, консультирование родителей).
- 2.1.3. Изменять плату за содержание ребенка на основании Постановления Исполнительного комитета Буинского муниципального района РТ.
- 2.1.4. Защищать право личности работника ДОУ в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчиков.

2.2. Заказчики вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ и положением ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчиков.
- 2.2.4. Находиться с воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 3-х дней 2-х часов, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). В другое время с разрешения заведующего детским садом и предупреждения заранее воспитателя, присутствовать с видеокамерами только с разрешения заведующего.
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления: родительский комитет ДОУ, педагогический совет.
- 2.2.7. Получать консультативную помощь специалистов и педагогов ДОУ в случае необходимости.
- 2.2.8. Дать согласие на психологическое сопровождение Воспитанника, которое включает в себя: психологическую диагностику, участие Воспитанника в развивающих занятиях, консультирование Заказчиков по желанию, при необходимости – посещение Воспитанником коррекционно-развивающих занятий.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, на первого ребенка – 20%, на второго – 50 %, на третьего и последующего – 70 % (п.5 ст.65 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации») от среднереспубликанской, подав заявление в электронном виде через портал Госуслуг в органы социальной защиты на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.
- 2.2.10. Дополнительная компенсация назначается и выплачивается родителю (усыновителю, опекуну), заключившему договор с дошкольным учреждением и предоставившему пакет документов в отдел социальной защиты.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчикам доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ и положением ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчиков.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия,

обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в детском саду 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. Организовать с учетом пребывания Воспитанника в детский сад четырехразовое сбалансированное питание, согласно утвержденному 10-дневному меню, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.10. 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.

2.3.11. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, другие социальные институты в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательными актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.4. Заказчики обязаны:

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, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, места работы.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предупреждать Исполнителя накануне выхода Воспитанника в группу и представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в случае если Заказчики доверяют забирать Воспитанника другим лицам (достигшего 18 летнего возраста), предоставить заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.2.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

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)

- от 1 до 3 лет – _____ руб. 00 коп, в том числе стоимость продуктов питания – ____ рублей.

- от 3 до 7 лет – _____ руб.00 коп, в том числе стоимость продуктов питания – ____ рублей.

Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на реализацию образовательной программы дошкольного образования, включает в себя затраты на присмотр и уход за Воспитанником.

Для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы составляет 50 процентов от размера вышеуказанных затрат. Дети-инвалиды имеют право на 100% льготу.

3.2. Родительская плата по присмотру и уходу за воспитанником, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольной организации.

3.3. Заказчики ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, _____ руб.00 коп. Для детей льготников, заказчики ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, 50 процентов от размера вышеуказанных затрат. Дети инвалиды не оплачивают родительскую плату.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 17 числа текущего месяца, согласно квитанции об оплате, безналичным перечислением через кассы почты, кассы банков и через портал Госуслуг РТ.

3.5. В случае выбытия воспитанника из детского сада родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц возврату не подлежит.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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

5.4.2. досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения освоения Воспитанником образовательной программы и достижения им школьного возраста. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу с _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Старотинчалинский детский сад
Буинского муниципального района РТ**

Адрес: 4224352, РТ, Буинский район,
с.Старые Тинчали,
ул. Школьная, д.6
ИНН/КПП 1614005066/161401001
ОГРН:1031642600505
e-mail: stinchali-bua@mail.ru

Заведующий ДООУ

Г.Ф.Сиразева

М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель)

Паспорт: _____

Кем выдан: _____

Когда: _____

Адрес проживания: _____

Адрес по
прописки: _____

Контактный
телефон: _____

_____ (_____)
подпись *расшифровка*

Один экземпляр настоящего договора с оформленными реквизитами в соответствии с требованиями законодательства получил(а) _____ / _____
(подпись) *(расшифровка)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
«Старотинчалинский детский сад
Буинского муниципального района РТ»
Сиразевой Г.Ф.

от _____

ФИО родителя (законных представителей) ребенка _____

проживающего по адресу: _____

заявление
об отчислении ребенка из МБДОУ «Старотинчалинский детский сад».

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения

В связи с выбытием из детского сада по причине _____

_____ (переход в школу, перемена места жительства, переход в другой детский сад и т.д.)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ дата

_____ подпись