

Автономная некоммерческая организация
дошкольная образовательная организация «Счастливый садик»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
АНО ДОО «Счастливый садик»

Петрова Г.В.

Приказ № 1 от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема детей
В
АНО ДОО «Счастливый садик»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема детей в АНО ДОО «Счастливый садик», в дальнейшем - «Положение», регулирует порядок и условия приема детей в АНО ДОО «Счастливый садик» (далее – «Организация») и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в АНО ДОО «Счастливый садик» осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН;
- Конституцией Российской Федерации и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 г. №884.
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СП2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «О персональных данных»,
- Уставом организации;

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием осуществляет руководитель АНО ДОО «Счастливый садик» или уполномоченное должностное лицо.

2.2. Руководитель филиала:

1) **в обязательном порядке** сообщает потребителю (далее – «родители» (законные представители)) достоверные сведения об АНО ДОО «Счастливый садик» и об оказываемых образовательных услугах и услугах по содержанию воспитанников, обеспечивающие возможность их правильного выбора, в т. ч.:

- наименование и место нахождения (адрес) учреждения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с дополнительного согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение скидок, а также перечень скидок, предоставляемых при оказании платных образовательных услуг.
- порядок приема и требования к поступающим;
- адрес и телефон органа управления АНО ДОО «Счастливый садик»

2) **в обязательном порядке** знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3) принимает личное заявление 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 по форме согласно **Приложению № 1** к настоящему Положению;

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4) заключает с родителем (законным представителем) Договор об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующую информацию:

- наименование исполнителя, которое должно содержать указание на организационно-правовую форму, характер деятельности и место его нахождения (юридический адрес);
- должность, фамилию, имя и отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, документ на основании которого оно действует;
- фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- фамилию и имя ребенка;
- предмет договора должен четко определять основное содержание предоставляемых образовательных услуг (или основные или дополнительные);
- сроки оказания образовательных услуг;
- стоимость и порядок оплаты, а так же возможность возврата денег с удержанием фактически затраченных;
- другие сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- заключительная часть договора должна содержать порядок изменения и расторжения договора.
- подписи потребителя и исполнителя.

2.4. Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.5. Образец договора представлен в **Приложении № 2** настоящего положения и носит рекомендательный характер.

2.6. Форма действующего договора, а также перечень необходимых к нему приложений для формирования личных дел воспитанников утверждается соответствующим Приказом.

2.7. Одновременно с подачей заявления и заключением договора оформляется:

- согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) по форме согласно Положению о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников АНО ДОО «Счастливый садик», утвержденным Приказом Директора АНО ДОО «Счастливый садик» №2 от 30.08.2023 г.;

- согласие родителей (опекунов) на психологическое сопровождение ребенка в дошкольном образовательном учреждении;

2.8. В случае необходимости оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из детского сада третьими лицами по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Положению. Копия доверенности передается на группу.

2.9. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов должны быть написаны разборчиво. Тексты документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.

2.10. Для приема ребёнка в АНО ДОО «Счастливый садик» родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

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

2.11. Заявление о приеме в АНО ДОО «Счастливый садик» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем АНО ДОО «Счастливый садик» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **журнале приема заявлений о приеме** в АНО ДОО «Счастливый садик».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Руководитель образовательной организации издает **распорядительный акт** о зачислении ребенка в или уполномоченным им должностным лицом (далее - распорядительный акт) в **течение трех рабочих дней** после заключения договора.

Директору Автономной некоммерческой
организации дошкольной образовательной
организации "Счастливый садик"
Петровой Г.В.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

т: _____

e-mail _____

Заявление №

Прошу принять с «___» _____ 20__ г. моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

в АНО ДОО "Счастливый садик"

(реквизиты свидетельства о рождении серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

не имеется; имеется.

Направленность группы - общеразвивающая.

Необходимый режим пребывания ребёнка: с 8:00 до 13:00; с 8:00 до 20:00.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования - **русский**, в том числе русский как родной язык

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись _____

«___» _____ 20__ г.

Договор № -24 об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Москва

" ____ " _____ 2024 г.

Автономная некоммерческая организация дошкольная образовательная организация «Счастливый садик» (АНО ДОО «Счастливый садик»), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № Л035-01298-77/00958490 от 05.12.2023 г, выданной Департаментом образования и науки города Москвы, в лице директора Петровой Галины Владимировны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и

(родитель или законный представитель)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик",

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ Г.Р.,
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.1. Исполнитель обязуется оказать указанные услуги, а Заказчик – оплатить их согласно условиям настоящего Договора.

1.2. Период оказания Услуг (учебный год) устанавливается Сторонами с 01 сентября текущего года по 31 июля следующего года пять дней в неделю, с понедельника по пятницу, с 08.00 до 20.00 часов.

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: _____
(полный день (12-часовое пребывание), кратковременное пребывание)

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Вид, уровень образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования АНО ДОО «Счастливый садик», рассчитана на 4 летний срок реализации.

1.5. Срок освоения части образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ месяцев учебного года.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

1.7. По окончании освоения образовательной программы выдача документа об образовании не предусмотрена.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переукомплектовать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития детей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.2.2. В целях организации деятельности по охране и укреплению здоровья обучающихся предоставить Исполнителю следующие документы:

- копию страхового медицинского полиса обязательного страхования обучающегося;

- оформленную, с печатью поликлиники, медицинскую карту обучающегося (форма №026У);

- оформленную карту профилактических прививок (форма №063У).

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

2.2.4. Принимать участие в реализации Программ развития материально-технической базы АНО ДОО «Счастливый садик» и Программ подготовки к новому учебному году.

честь и достоинство.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанника в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Полная стоимость услуг Исполнителя, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, включая стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником и расходов на питание (далее - родительская плата), составляет _____ рублей (_____) рублей 00 копеек. Из них стоимость образовательных услуг составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, стоимость услуг по питанию _____ (_____) рублей 00 копеек.

Увеличение стоимости после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Заказчик ежемесячно, не позднее 5-ого числа каждого месяца производит оплату услуг, предусмотренных Договором.

3.3. Отчетный период оплаты составляет 1 (один) календарный месяц. Заказчик вправе вносить оплату единым платежом за год.

3.4. Сумма ежемесячного платежа: _____ (прописью) рублей 00 копеек, из которых _____ (_____) рублей 00 копеек – стоимость образовательных услуг, _____ (_____) рублей 00 копеек – питание.

3.5. Оплата за первый месяц оказания услуг производится с момента фактического пребывания, а в последующем, оплата за предоставляемые услуги производится в полном объеме. В случае отсутствия Воспитанника перерасчет производится только с суммы питания (по предоставлению медицинской справки за период заболевания или заявления родителя на время отпуска).

3.6. Исполнитель вправе предоставлять Заказчику по его письменному ходатайству отсрочку платежа по настоящему договору.

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. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- а) просрочки оплаты стоимости образовательных услуг;
- б) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг;
- в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик при обнаружении обоснованного недостатка в оказании образовательной услуги и его несвоевременном устранении Исполнителем вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.4. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо, если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- б) поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

Приложение № 3
«Форма доверенности на разрешение
забирать ребенка из детского сада
третьими лицами»
к Положению о правилах приема детей
АНО ДОО «Счастливый садик»
Утв. приказом № 02 от 30.08.2023 г

Директору АНО ДОО
«Счастливый садик»

от _____
(Ф.И.О.)

Паспорт РФ серия _____ № _____
выданный _____

Адрес: _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

_____ (Ф.И. ребенка, дата рождения)

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства:

В дальнейшем претензий к АНО ДОО «Счастливый садик» иметь не буду.

Доверенность составлена
« ____ » _____ 20__ года.

/ _____ / _____ (подпись, Ф.И.О.)

Я, _____, свидетельствую подлинность подписи _____,
(ФИО руководителя) (ФИО родителя)

которая сделана в моем присутствии « ____ » _____ 20__ года.

Директор АНО ДОО «Счастливый садик» _____ / _____ /

Перечень
документов, полученных от родителя
(законного представителя) ребенка
(при оформлении договора)

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

Г.р.

№	Наименование	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме	
2.	Договор с родителями (законными представителями) ребенка	
2.	Копия паспорта родителя (представителя)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства г. Москва (Форма №8)	
5	Заявление родителей на обработку персональных данных	
6	Согласие на использование персональных данных.	
7	Доверенность (кто забирает ребенка)	
8	Доп. соглашение	
9	Полис обязательного мед. страхования	(хранится в мед.кабинете)
10	Медицинская карта формы 026У	(хранится в мед.кабинете)
11	Карта проф. прививок	(хранится в мед.кабинете)

(дата)

(подпись родителя)

Директор АНО ДОО «Счастливый садик» _____ / _____ /

Приложение № 5
«Форма заявления о расторжении договора»
к Положению о правилах приема детей
АНО ДОО «Счастливый садик»
Утв. приказом № 02 от 30.08.2023 г

Директору
АНО ДОО «Счастливый садик»

от _____
(Ф.И.О.)

Тел. _____

Заявление

Прошу расторгнуть договор № _____ от « ____ » _____ 20 ____

и отчислить моего ребенка

_____ *(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)*

из АНО ДОО «Счастливый садик» с _____ *(дата выбытия)*

В СВЯЗИ С

_____ *(указание причины выбытия)*

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *(подпись)*

Медицинская карта получена на руки

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *(подпись)*

Приложение № 6
«Форма уведомления о расторжении договора»
к Положению о правилах приема детей
АНО ДОО «Счастливый садик»
Утв. приказом № 02 от 30.08.2023 г

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СЧАСТЛИВЫЙ САДИК»
127287, г. МОСКВА, УЛ.БАШИЛОВСКАЯ, д.27, корп.2, эт.1, пом.23

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____
о расторжении договора
об оказании платных образовательных услуг

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Уважаемый(-ая) _____

Сообщаем Вам, что договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г,
заключенный между Вами и АНО ДОО «Счастливый садик» **расторгается с**
« ____ » _____ 20__ года в связи:

(указание причины расторжения)

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка)

С уведомлением ознакомлен. Один экземпляр получил

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СЧАСТЛИВЫЙ САДИК»**

Распорядительный акт № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

**«О зачислении воспитанника в
АНО ДОО «Счастливый садик»**

На основании заявления родителей (законных представителей) :

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с « ____ » _____ 20__ г. воспитанника

с индивидуальным номером _____ в АНО ДОО «Счастливый садик».

Директор АНО ДОО «Счастливый садик» _____ / _____ /

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте АНО ДОО «Счастливый садик» в сети Интернет.

2.12. На каждого ребёнка с момента приёма в АНО ДОО «Счастливый садик» руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

2.13. Тестирование детей при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Порядок комплектования групп воспитанников

3.1. АНО ДОО «Счастливый садик» принимаются **дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет.**

Подбор контингента как одновозрастной так и разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.2. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется руководителем АНО ДОО «Счастливый садик»

3.3. Количество детей в группах АНО ДОО «Счастливый садик» общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (**до 3 лет**) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (**от 3 до 7 лет**) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, **но не более 20 человек.**

3.4. Непосредственно образовательная деятельность на занятиях и образовательная деятельность при организации режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования осуществляется с **разделением детей одной группы на 2 подгруппы.**

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.7. В случае выбытия воспитанников детского сада, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование групп.

4. Порядок сохранения места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим АНО ДОО «Счастливый садик», сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); иных случаев по согласованию с администрацией детского сада.

4.2. Родители (законные представители) детей для сохранения места представляют руководителю АНО ДОО «Счастливый садик» соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

5. Порядок перевода, отчисления (исключения) детей

5.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется руководителем соответствующим приказом.

5.2. *Дети могут быть отчислены* (исключены) из АНО ДОО «Счастливый садик» по следующим основаниям:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

5.3. *Досрочное отчисление* воспитанников может производиться с подачи письменного уведомления по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению по следующим основаниям:

- нарушение финансовых обязательств со стороны родителей (законных представителей) и иных лиц взявших на себя обязательство по оплате обучения;
- некорректное поведение родителей (законных представителей), оказывающее отрицательное влияние на других воспитанников, нарушающие их права и права работников « Организации», а так же нормальное функционирование Организации.
- нарушение иных договорных обязательств.

5.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в детский сад при отсутствии полного пакета требуемых документов, а так же при отсутствии свободных мест в детском саду.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом Директора АНО ДОО «Счастливый садик».

6.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.3. Неурегулированные настоящим Положением вопросы регулируются в соответствии с положениями действующего законодательства РФ, Устава АНО ДОО «Счастливый садик» и условиями Договора об оказании платных образовательных услуг.