

ПРИНЯТ:

общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад с. Степановка»
протокол от «11» августа 2021г. № 1

УТВЕРЖДЕН:

приказом МБДОУ
«Детский сад с. Степановка»
от «11» августа 2021г. № 22

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

родительского собрания МБДОУ
«Детский сад с. Степановка»
протокол от « 10 » августа 2021 г.

Правила
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
с. Степановка» Переволоцкого района
Оренбургской области

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Степановка» (далее по тексту – Порядок приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Степановка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту – Детский сад).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема;

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Степановский сельсовет», за которым закреплен Детский сад (далее-закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются их братья и сестры.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88

Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплении территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации Переволоцкого района.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

20. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящим Правилам приема.

23. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1 к Правилам приема
от ____ . ____ . 20__ г.

Форма заявления о зачислении в МБДОУ «Детский сад с. Степановка», реализующее образовательную программу дошкольного образования

Индивидуальный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад с. Степановка» _____
Песоцкой Галине Анатольевне
Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « ____ » _____ 20__ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на _____ языке, родном языке _____, в группу _____ направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет, с режимом пребывания 10-ти часового дня, с « ____ » _____ 202__ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты, телефон _____
отец _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты, телефон _____
законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты, телефон _____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ (подпись
законного представителя) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись
законного представителя) _____ (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ «Детский сад с. Степановка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад с. Степановка», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

_____ (Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ (подпись законного представителя) _____ (расшифровка подписи) дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись законного представителя) _____ (расшифровка подписи) дата « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителей
(законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ограниченными
возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Заведующему МБДОУ «Детский сад с.
Степановка»

Песоцкой Галине Анатольевне

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при
наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты: _____

телефон _____

заявление.

Я, _____

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

Адрес постоянной регистрации: _____

Вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата
выдачи: _____

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ 20__ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе МБДОУ «Детский сад с.
Степановка»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии

от "___" _____ 20__ г. № _____.

Дата (подпись)

Дата (подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД С. СТЕПАНОВКА»
ПЕРЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
461283, Оренбургская область, Переволоцкий район, с. Степановка, ул.
Рабочая, д. 16
Т. 8 (35338) 24-2-72

Журнал приема
заявлений о приеме
в МБДОУ «Детский сад с.
Степановка»

	Индивидуальный номер заявления
	Дата регистрации заявления
	ФИО заявителя
	ФИО ребёнка
	Дата рождения ребёнка
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ – копия
	Для иностранных граждан: - Документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка (копия) - Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)
	Для граждан РФ: - свидетельство о рождении ребёнка (копия)
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)
	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка - копия
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия
	Медицинское заключение
	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
	Подпись должностного лица ДОО

ДОКУМЕНТ (РАСПИСКА)

в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Степановка» в лице заведующего Песоцкой Г.А., получила от

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад с. Степановка»	
2	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия	
3	Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия	
4	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
9	Медицинское заключение	
10	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад с. Степановка» с индивидуальным № _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад с. Степановка»

с. Степановка
_____ 20__ г.

" ____ "

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Степановка» Переволоцкого района Оренбургской области (далее - ДОУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от «28» октября 2015 года, № 2057(серия 56Л01 № 0004016) выданной Министерством Образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Песоцкой Галины Анатольевны, действующего на основании приказа № 84 от 01.08.2012г., Устава образовательной организации, утвержденного постановлением № 81-п 04.02.2015г, и родитель (законный представитель) в лице

_____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

_____, именуемой в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад с. Степановка» Переволоцкого района Оренбургской области.

1.4. Срок освоения образовательной программы образовательной организации на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5 дней в неделю, сокращенный день (с 10-ти часовым пребыванием), с 8.00 до 18.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей _____ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение 14 дней.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ДООУ, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию, части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в ДООУ.

2.2.9. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в ДООУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

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 Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 программой 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 с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ 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 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН, в том числе диетическим по показаниям.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему 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 ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами

образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника ДОО согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников (Приводить ребенка в ДОО с 8.00 до 8.30, забирать до 18.00).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.30 текущего дня.

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

2.4.7. 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.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОО в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.3.1. Размер родительской платы снижается на 20 процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

- семьям, в которых двое и более детей посещают ДОО,
- многодетным семьям.

3.3.2. Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц: - семьям, в которых родители являются студентами средних специальных и высших учебных заведений (дневное отделение).

3.3.3. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

- 1) детьми-инвалидами;
- 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. В случае неоплаты до конца текущего месяца взаимоотношения между ДОУ и «заказчиком» приостанавливаются до погашения задолженности.

3.6. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей.

3.7. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем, возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность Заказчика.

После получения указанного заявления Исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. На первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

3.9. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации, поставив в известность Заказчика.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Степановка»Переволоцкого района Оренбургской области 461283 Переволоцкий район, с. Степановка, ул. Рабочая, д. 16 ИНН 5640005623 Заведующий _____ Песоцкая Г.А.	Заказчик: <u>Родитель мать, отец (законный представитель):</u> _____ _____ <u>Паспорт:</u> серия _____ № _____ выдан _____ _____ <u>Адрес:</u> _____ _____ _____ <u>тел.</u> _____
М.П.	_____

_____._____.20__ г. Родитель _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.) (Подпись) (Ф.И.О.)