

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮРГИ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития воспитанников № 32 «Пчелка»
(МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»)

РАССМОТРЕНО:

Попечительским советом
МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»
протокол от 22.03.2022 №02

УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом
МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»
протокол от 24.03.2022 № 03

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»
_____ О.М. Кадочникова
приказ от 30.03.2022 № 89

ПРАВИЛА

**ПРИЁМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития воспитанников № 32 «Пчелка»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития № 32 «Пчелка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила приема разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными локальными нормативными актами, Уставом Учреждения.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

4.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае обучения в нем его полнородных и неполнородных братьев или сестер.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение 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.

7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются

на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органов местного самоуправления посредством использования региональной информационной системы. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения направления.

11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

12. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

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

13.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

13.2. дата рождения ребенка;

13.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

13.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

13.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

13.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

13.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

13.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

13.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

13.10. 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);

13.11. о направленности дошкольной группы;

13.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;

13.13. о желаемой дате приема на обучение.

14. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

14.1. 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

14.2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

14.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

14.4. 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;

14.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

14.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил, остается на учете

и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

21. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

22. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

Приложение 1

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития воспитанников № 32 "Пчелка"

Форма заявления о зачислении ребенка
в МБДОУ "ДСОВ № 32 "Пчелка"

Руководителю МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____

_____ (Ф.И.О. заявителя в родительном надеже)

Наименование документа _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Проживающего по адресу:

тел.: _____ э

л.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить с _____ в МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»
моего сына (дочь),

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении (реквизиты) Серия _____ номер _____ Дата выдачи _____ Адрес места
жительства: Кемеровская область-Кузбасс, город Юрга,

_____ (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____

общеразвивающей / компенсирующей направленности с режимом пребывания полного / кратковременного дня.

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Язык образования – _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

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) _____.

Сведения о других родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. _____

Наименование документа _____ Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ Кем выдан _____

Кон. телефон: _____

Эл.почта: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления Юргинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлены:

подпись родителя (законного представителя)

подпись родителя (законного представителя)

Даю согласие МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка», зарегистрированному по адресу: 652057, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, д.45А, ОГРН 1024202001966, ИНН 4230014020, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении о согласии обработку персональных данных и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

подпись родителя (законного представителя)

подпись родителя (законного представителя)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер заявления	Дата, принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Приложение 2
к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития воспитанников № 32 "Пчелка"

Форма расписки в получении документов при приёме в ДОУ

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка»

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Учетный номер заявления	
Дата подачи заявления	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Оригинал/копия	Отметка о получении
1	Заявление родителя (законного представителя)	оригинал	
2	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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка	копия	
4	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 (при необходимости)	копия	
5	Заявление о согласии на обработку персональных данных	оригинал	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	

Дата приема документов « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующая

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

МП

Приложение 3

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития воспитанников № 32 "Пчелка"

Форма договора между МБДОУ
и родителями (законными представителями)
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

ДОГОВОР _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Юрга

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников № 32 «Пчелка», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "21" октября 2019г. N17370, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Кадочниковой Оксаны Михайловны

действующего на основании Устава, и родителя(ей) (законных представителе)

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

действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителей Заказчиков)
именуем__ в дальнейшем "Заказчик(и)", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(почтовый адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

– **основная / адаптированная** образовательная программа дошкольного образования.

(нужное подчеркнуть)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка» функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Длительность работы – 12 часов. График работы – с 07.00 до 19.00 часов. Утренний приём воспитанников: с 07.00 до 08.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей / компенсирующей** направленности.
(*нужное подчеркнуть*)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. С согласия Заказчика при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной Программы дошкольного образования.

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

2.1.4. Не отдавать ребенка родителям в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, лицам, не достигшим 18 летнего возраста, а также лицам не указанным ниже в настоящем договоре

(Ф.И.О.)

2.1.5. Отдавать ребенка лицам, которым доверено забирать воспитанников из учреждения на основании п.2.1.4. , по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.1.6. В случае если родители не забрали ребенка после 19.00, или пришли за ребенком в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, администрация Учреждения вправе вызвать полицию и сообщить о данном факте в органы опеки.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать компенсации одному из родителей (законных представителей) в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, внёсший плату, взимаемую за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с заключённым договором между Заказчиком и образовательным Учреждением в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013г. №410 (ред. от 16.08.2016).

2.2.3. 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.

2.2.4. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками основной образовательной Программы дошкольного образования на возмездной основе.

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

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

2.2.8. Производить оплату за содержание ребенка и оплачивать услуги образовательного учреждения средствами материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства материнского (семейного) капитала, подлежат возврату в территориальные органы Пенсионного фонда РФ, в случае расторжения договора либо в случае прекращения получения ребёнком образовательных услуг по причинам:

- в связи с отчислением ребёнка из образовательного учреждения по собственному желанию;

- в связи со смертью ребёнка (детей), объявлением его умершим или признанием безвестно отсутствующим, по решению суда.

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 I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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 и состоянием здоровья.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении 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 питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным оказание данной услуги.

2.3.12. Выдать ключ от видеодомофона родителям (законным представителям) один на семью.

2.3.13. 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе: проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. 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 Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Восстанавливать ключ от домофона за собственные денежные средства при утери ключа от домофоной двери.

2.4.10. При расторжении и прекращении действия договора ключи от домофона возвращаются руководителю МБДОУ «ДСОВ № 32 «Пчелка».

3. 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 _____
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребенком по уважительной причине:

- пропуск по болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении при прохождении им санаторно-курортного лечения (по заключению лечащего врача);
- при отсутствии ребенка от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей);
- непосещение ребенком образовательного учреждения в период закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Родительская плата взимается в полном объеме в случае не уведомления (не менее чем за сутки) родителями (законными представителями) о непосещении ребенком Учреждения без уважительной причины. Родительская плата взимается со дня отсутствия ребенка в Учреждении до момента уведомления. Пропуски по другим причинам считаются неуважительными и оплачиваются на общих основаниях в соответствии с Постановлением Администрации города Юрги от 08.05.2015 № 722 «О внесении изменений в Положение о порядке взимания и распределению родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Юрги, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением Администрации города Юрги от 15.08.2014г №1377».

3.4 Родители (законные представители) ребёнка могут производить оплату родительской платы за присмотр и уход за счёт средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006г №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

3.5 В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением.

3.6 Внесенная плата за дни непосещения ребенком образовательного Учреждения по причинам, указанным в п.3.2, засчитываются при оплате за следующий месяц.

Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации образовательного Учреждения о невозможности посещения ребенком Учреждения.

3.7 В случае выбытия ребенка из образовательного Учреждения возврат родительской платы (её части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя), приказа руководителя образовательного учреждения о взыскании излишне внесенную плату за содержание детей, приказа руководителя образовательного учреждения об отчислении ребенка, вместе с очередным табелем учета посещаемости детей предоставляются в ЦБ УО.

3.8 Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится путем перевода на основании заявления одного из родителей (законного представителя) путём перевода на расчётный счет в ПАО «Сбербанк России».

3.9 Заказчик _____ ежемесячно _____
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме _____ рублей.

3.10. Оплата производится в срок до **10** числа месяца следующего за отчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.11. Образовательное учреждение имеет право учесть сумму средств, образовавшихся в конце

учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребёнка в образовательном учреждении, при последующих платежах.

4. Льготы и компенсации

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается, по решению Юргинского Совета народных депутатов от 25.12.2018 года № 34.

4.2. Льгота установленной родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ на основании Постановления Администрации г.Юрги от 11.02.2019 №125 «О внесении изменений в Постановление о порядке взимания и распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Юрги, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», предоставляется:

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области. Обновление документов 1 раз в год. Взимается 50%, установленной родительской платы;

- семьям, где оба родителя, либо одинокий родитель, имеющий статус инвалидов 1 и 2 группы (инвалиды 1, не работающие инвалиды 2 группы). Обновление документов 1 раз в год. Взимается 50%, установленной родительской платы;

- семьи, находящиеся в социально-опасном положении, семьи, имеющие детей, находящихся в социально-опасном положении, а также семьи, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними. Родительская плата не взимается;

- семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации. Родительская плата не взимается:

- безработица обоих родителей либо одного, если ребенок воспитывается единственным родителем, которые состоят на учете в органе службы занятости в качестве безработного гражданина. Подтверждение документов каждые три месяца ;
- полное или частичное уничтожение жилья и другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера. Подтверждение документов каждые три месяца;
- иные обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности ребенка.

4.3 Один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации, в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, внесший плату, взимаемую за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с данным договором на основании Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013г. №410 (ред. от 16.08.2016) "О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области".

5. Основания изменения и расторжения договора, ответственность

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Споры, не урегулированные путем

