

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 «Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка»
(протокол от 10.02.2023 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с № 18
«Рябинушка» от 13.02.2023 № 14

**Правила приема
на обучение в МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Рябинушка» определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Рябинушка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 25.07.2016 года № 1522 об утверждении административного регламента администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного

образования(детские сады) на территории городского округа город Кулебаки Нижегородской области, Уставом МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и настоящими Правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория) постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области. При наличии свободных мест в детский сад могут быть приняты дети, не проживающие на закрепленной территории. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2. Прием детей в МБДОУ

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2.4. Документы о приеме в МБДОУ подаются родителями (законными представителями) на основании направления (путевки), выданного специалистом управления образования администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области в результате комплектования и доукомплектования в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Заявление о приеме в МБДОУ (Приложение № 1) заполняется родителями (законными представителями) ребенка и включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);
- о направленности дошкольное группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приеме в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления 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.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Требование предоставления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных подопечного и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. Образовательная организация обязана 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.

2.13. На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещены:

- устав МБДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- информация о сроках приема документов;
- постановление администрации о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Кулебаки Нижегородской области;
- примерная форма заявления о приеме в МБДОУ;
- примерная форма договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- Правила приема детей на обучение в МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка»;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Положение о режиме занятий, обучающихся в учреждении;
- Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;

-Порядок оформления, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.16. После приема пакета документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах, один экземпляр остается у родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 4).

2.17. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.18. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Через десять дней после размещения распорядительный акт со стенда и с сайта МБДОУ удаляется.

2.19. Ежегодно на 01 сентября учебного года заведующий МБДОУ утверждает количественный состав сформированных групп в приказе о комплектовании групп.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.21. При приеме ребенка в МБДОУ сведения о нем и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 5).

2.22. Личные дела воспитанников формируются в одну папку по группам и обновляются по мере необходимости. В папку вкладывается список группы в алфавитном порядке.

2.23. Личное дело воспитанника храниться в МБДОУ до момента отчисления ребенка.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента согласования Педагогическим советом и утверждения приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Изменения и дополнения в Правила принимаются решением педагогического совета простым большинством голосов членов присутствующих.

3.3. Правила принимаются с учетом мнения Совета учреждения.

3.4. Настоящее Положение действует до принятия нового положения.

Принято с учетом мнения

Совета учреждения.

Протокол № 1 от 10.02.2023 г.

Заведующему МБДОУ детский сад № 18 «Рябинушка»

Тягутиной Юлии Анатольевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

(свидетельство о рождении: _____)

_____),

проживающего по адресу: _____
адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
(общеразвивающей, комбинированной)

с режимом пребывания полного дня с «___» _____ 20__ г.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания (для ребенка-инвалида в соответствии с ИПР (при наличии), заключением ПМПК) _____

_____ имеется, не имеется

Сведения о родителях¹ (законных представителях)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность²

_____ реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)²

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ контактный телефон

“ _____ ” _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

¹Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

²пп. д п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236

Лист ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса

№	Наименование локального нормативного акта	Отметка об ознакомлении
1	Устав МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка»	
2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
3	Основная образовательная программа дошкольного образования	
4	Правила приема на обучение в МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка»	
5	Правила внутреннего распорядка воспитанников	
6	Положение о режиме занятий, обучающихся в учреждении	
7	Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников	
8	Порядок оформления, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка»**

Выдана в подтверждении того, что от гр. _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя))

для
зачисления в МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка», _____ г.р. ,
(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

были получены следующие документы:

Перечень представленных документов	Кол-во листов
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документы, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свидетельства о регистрации по месту жительства)	
Направление в детский сад (путевка), выданная управлением образования г.о.г Кулебаки	
Согласие на обработку персональных данных	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 18 «Рябинушка» г. Кулебаки Нижегородской области, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем)

г.Кулебаки " _____ " _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Рябинушка» (сокращенное – МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка»), (далее - образовательная организация)осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " _____ " _____ 20____ г. № _____ выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, назначенной приказом по управлению образования администрации Кулебакского района от _____ 20____ года № _____, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

- 1.1 Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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.
- 1.2 Форма обучения: очная.
- 1.3 Язык обучения: русский
- 1.4 Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка» г.Кулебаки
- 1.5 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6 Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией.

- 1.7 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: осуществляется по пятидневной рабочей неделе, 10,5-часовое пребывание с 6.30 до 17.00.
- 1.8 Воспитанник зачисляется в МБДОУ д/с № 18 «Рябинушка» с _____ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2 Использовать и публично демонстрировать фотоматериалы и видеоматериалы с участием воспитанников МБДОУ, творческие работы, выполненные ребенком.
- 2.1.3 Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости.
- 2.1.4 Предоставлять «Родителю» (законному представителю) отсрочку платежа за содержание ребенка в МБДОУ по его письменному ходатайству.
- 2.1.5 Обратиться в суд в случае не внесения «Родителями» (законными представителями) задолженности по родительской плате, с предыдущим письменным уведомлением «Родителей» (законных представителей) за 2 недели.

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 образовательной организации, 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 образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.
- 2.2.5 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6 Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3 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, 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 программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5 При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и

- психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6 Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8 Обеспечить реализацию образовательной программы необходимыми средствами обучения и воспитания.
- 2.3.10 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу: «01» июня каждого следующего года.
- 2.3.11 Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.
- 2.3.12 Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.3.16 Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.17 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4 Заказчик обязан:**
- 2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2 Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3 Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4 Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.
- 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 Воспитанником 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 (в летний оздоровительный период с 01.06 по 31.08 более 1 календарного дня).
- 2.4.7 Приводить ребенка в МБДОУ без признаков болезни и недомогания в опрятном виде, чистой одежде и обуви, отвечающих гигиеническим требованиям. Приводить ребенка в МБДОУ без травмоопасных игрушек, лекарств, других предметов, опасных для здоровья.
- 2.4.8 Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.9 Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.4.10 Выполнять рекомендации администрации, педагогов, медицинских работников, специалистов ДОУ, касающиеся развития, воспитания и обучения ребенка.

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

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

3.1 Стоимость услуг

Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (_____) **рублей коп.**

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 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

- 3.4 Оплата производится в срок: **не позднее 5 числа каждого месяца** в Волго-Вятском ГУ Банка России с поступлением зачисления на лицевой счет образовательной организации.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) устанавливается администрацией Кулебакского района и ежегодно может быть увеличен не более, чем на индекс роста потребительских цен (коэффициент инфляции).

- 3.5 Родительская плата за содержание детей, посещающих МБДОУ, снижается на 50 процентов от установленной:

- с родителей (законных представителей) детей из малоимущих семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения и имеющих среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области;
- с родителей (законных представителей) детей из многодетных семей, семей состоящих на учете в органах социальной защиты населения;
- с родителей (законных представителей), у которых двое и более детей посещают дошкольную организацию;
- с родителей (законных представителей), которые являются инвалидами I или II группы.

- 3.6 Право на льготу в размере 50 процентов от установленной родительской платы в дошкольной организации ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления. Если данные документы были представлены по истечении срока, перерасчет родительской платы производится не более, чем за один месяц.

- 3.7 При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом муниципальную дошкольную образовательную организацию.

- 3.8 Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготной родительской платы родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготной родительской платы.

- 3.9. За содержание детей с отклонениями в развитии, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих МБДОУ, реализующих основную образовательную программу, родительская плата не взимается (п.3 ст.65 Закона РФ «Об образовании»).

- 3.10 Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев непосещения ребенком муниципальной дошкольной образовательной организации по уважительной причине: по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период ежегодного оплачиваемого отпуска

родителей (законных представителей), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком муниципальной дошкольной образовательной организации на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) с приложением соответствующего документа (справки).

- 3.11 При непосещении ребенком дошкольной организации в течение до трех дней подряд без уважительной причины размер ежемесячной родительской платы за эти дни не уменьшается.
- 3.12 При непосещении ребенком дошкольной организации более трех дней подряд размер ежемесячной родительской платы, начиная с четвертого дня, уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации.
- 3.13 При предполагаемом длительном непосещении ребенком дошкольной организации (более трех месяцев подряд) без уважительной причины для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) ребенка вправе заранее подать в муниципальную дошкольную образовательную организацию письменное заявление, с указанием причины и сроков непосещения.
- 3.14 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ родителям (законным представителем) выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования (согласно Постановлению Правительства Нижегородской области от 15.02.2007 г. № 45). Родителям (законным представителям) на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и посещающих МБДОУ, на основании заявления выплачивается компенсация:
- на первого ребенка – 20% от начисленного;
 - на второго ребенка – 50 % от начисленного, если первому ребенку нет 18 лет;
 - на третьего и последующих детей – 70 % от начисленного, если первым двум и последующим детям нет 18 лет.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.08.20____ г.
- 6.2 Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3 Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5 Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном

- порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6 Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7 При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Рябинушка» Родитель (законный представитель):

Адрес: 607014, Нижегородская область,
г. Кулебаки, ул. О. Кошевого, д.130
тел.: 8 (83176) 5-12-25, 5-31-29.
e-mail: ds18_ryabinushka@mail.ru
сайт: ds-18-ryabinushka.ru

Заведующий МБДОУ д\с № 18
«Рябинушка»

Ю.А. Тягутина
(подпись)

ФИО _____

Адрес _____

Паспорт _____

Тел _____

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____ г.

Подпись: _____

