

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»
Протокол № 3 от 22.02.2023 г.

Утверждаю:
Заведующая
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»
Ефименко Т.А.
Протокол № 3 от 22.02.2023 г.



«Принято»
на заседании Совета родителей
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 16»
Протокол №3 от 22.02.2023г.

**Правила приема
на обучение по образовательной
программе дошкольного
образования
в МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»**

**Правила приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16» разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 16» (далее – МБДОУ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

1.2. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16» (далее – Правила) определяют правила приема в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16» граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ. Согласно части 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до отмены или принятия новых.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДООУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

2.2. Задачами Правил являются:

- обеспечение прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ.

2.3. Комплектование МБДОУ обучающимися (воспитанниками) основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

3. Порядок приема.

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется по направлению в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, выданного Комитетом по образованию Администрации МО «Город Майкоп» родителям (законным представителям) ребенка посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

3.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, 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, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.6. Для направления и(или)приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 для приема ребенка в организацию реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО), не требуется.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

Все вышеперечисленные документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

3.8. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с 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 п. 3.6. настоящих Правил, а также распорядительный акт Администрации МО «Город Майкоп» о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие:

- ✓ на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- ✓ на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности,
- ✓ проведение диагностики, мониторинга с целью корректировки образовательного процесса,
- ✓ размещение на официальном сайте МБДОУ, официальной странице в социальной сети Instagram фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует ребенок.

3.9. Родители (законные представители) имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16»

3.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (копий документов). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.12. В случае, если родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, в течение 15 дней со дня получения направления, ребенок не зачисляется в МБДОУ.

Ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. Зачисление (прием) воспитанников в МБДОУ оформляется:

- заключением договора о предоставлении общедоступного дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).
- изданием приказа заведующего МБДОУ о зачислении обучающегося (воспитанника) в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Правилам приема
на обучение по ОП ДО
в МБДОУ №16

Заведующей
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 16» г. Майкопа

Т.А.Ефименко

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка)

(адрес места жительства, реквизиты документа,

удостоверяющие личность,

контактный телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка,

дата и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес места жительства ребенка)
в группу _____ общеразвивающей направленности на _____
языке с _____ 20__ года.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образованной образовательной
программе дошкольного образования _____.

(имеется/не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(имеется/не имеется)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной
программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 16» ознакомлен(а) _____.

(подпись)

Даю согласие:

- на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации _____.

(подпись)

- психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности _____
(подпись)

- проведение диагностики, мониторинга с целью корректировки образовательного процесса _____
(подпись)

- размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16», официальной странице в социальной сети Instagram фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема
на обучение по ОП ДО
в МБДОУ №16

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16»**

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

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О., год рождения)

регистрационный номер заявления _____ от _____

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16»

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Отметка о приеме
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	оригинал	

Всего принято документов _____.

Ответственное лицо, принявшее документы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата _____.

Приложение № 3
к Правилам приема
на обучение по ОП ДО
в МБДОУ №16

Договор № _____
о предоставлении общедоступного дошкольного образования
и оказания услуг по присмотру и уходу

г. Майкоп

" ____ " _____ 201 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16», (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от 08.05.2014 г. серия 01Л01 № 0000277, выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Ефименко Татьяны Александровны, действующей на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего _____ г.р., проживающего по адресу:

_____, именуемый 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 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 (группа полного дня).

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» .

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – *понеделник-пятница с 07.00 до 19.00 выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.*

1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании направления № ДЖЯ 0000 _____ от _____ 201 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги, наименование, объем и форма которых определяются в отдельных договорах (соглашениях) на оказание платных услуг.

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

2.2. В случае приостановления образовательных услуг, в связи с профилактическими работами котельной, место в другие образовательные учреждения не предоставляется.

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 дней.

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. 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 приказами определяющие размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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, 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым (08.30.-завтрак, 10.00- 2 завтрак, 12.00 –обед, 15.50- уплотненный полдник), время приема пищи варьируется, в зависимости от возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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, 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, в размере и порядке, определенные в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации согласно установленного Исполнителем режима дня, лично передавать Воспитанника воспитателю. Требовать от Ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников МБДОУ.

2.4.6. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.7. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

2.4.8. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией МБДОУ и его сотрудниками.

2.4.9. Приводить Ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.10. 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.

2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.13. Своевременно забирать Ребенка из МБДОУ могут его родители или же законные представители (п.п. 1.5.) Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" один раз в год.

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. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного МОО, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет МОО через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в МОО производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.4. В случае задолженности по родительской плате по присмотру и уходу за ребенком более 2-х календарных месяцев, Воспитанник не принимается в ДОУ до полного погашения задолженности по родительской плате.

3.5. Оказание образовательной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования при наличии задолженности по присмотру и уходу будет осуществляться в соответствии с режимом образовательной деятельности группы, в которую зачислен ребенок.

3.6. Родитель (законный представитель) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, на основании заявления вправе получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход, относящиеся к одной из следующих категорий:

- дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом здоровье;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, проживающие в малоимущих семьях.

в размере: 20 % - на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 % - на третьего и последующих детей в семье.

3.7. От взимания родительской платы на 50% освобождаются родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

Для получения льготы по взиманию родительской платы в размере 50% родители (законные представители) ребенка предоставляют в МОО:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию удостоверения многодетной матери;

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей и ребенка, на которого предоставляется льгота;
- справку о составе семьи.

Право на льготу возникает с месяца подачи заявления с приложением всех необходимых документов.

3.8. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- родителей-инвалидов I-II группы.

Для освобождения от родительской платы родители (законные представители) предоставляют в ДОУ:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий льготу:
 - а) справка из органа опеки и попечительства органа местного самоуправления или постановление органа местного самоуправления об установлении опеки (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
 - закключение медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов и родителей-инвалидов I и II группы);
 - б) справка ГУЗ "Адыгейский республиканский клинический противотуберкулезный диспансер" (для детей с туберкулезной интоксикацией);
 - в) справка с места службы (для детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей).

Заявление об освобождении от родительской платы регистрируется в день подачи в журнале Регистрации входящей документации ДОУ.

Право на освобождение от родительской платы возникает с месяца подачи заявления с приложением необходимых документов.

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 18 апреля 2014 г. N 95 «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает образовательную организацию, в случае: -

- 1) отнесения ребенка, посещающего образовательную организацию, на которого выплачивается компенсация, к одной из следующих категорий:
 - а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
 - б) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - в) дети, проживающие в малоимущих семьях;
- 2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

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

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

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп». В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,
- прекращение договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.08.20__ г.

6.1.1. Если ни одна из Сторон до окончания срока договора не заявит о его расторжении, то его действие пролонгируется на прежних условиях до выпуска Воспитанника в школу.

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

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»
385007, Республика Адыгея,
г.Майкоп, ул. Кужорская, 108
Телефон: 54-86-31
Лицевой счет 20766Ш70100
в Управлении Федерального
казначейства по Республике
Адыгея
Заведующая:

_____/ Т.А. Ефименко
(подпись) (расшифровка
подписи)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____
Паспорт _____ № _____
выдан _____
Адрес: _____
Телефон: _____
Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____