

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей
МБДОУ «Детский сад
№ 60 «Ласточка»
от «08» апреля 2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующей МБДОУ «Детский сад №
60 «Ласточка» И.М. Датхужева
Приказ от «08» апреля 2021г. № 45



**ПРАВИЛА ПРИЁМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 60 «Ласточка»**

2021г

1. Общие положения

1.1. Правила приёма обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). Правила регламентируют порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 «Ласточка» (далее – МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка»), осуществляющее образовательную деятельность по Основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 «Ласточка».

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020 г. № 28;
- Уставом ДОУ;
- иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Прием детей в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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.

2. Порядок приёма детей в ДОУ

2.1. Приём обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея и г.Майкопа.

2.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории муниципального образования «Город Майкоп». (Согласно части 1 статьи 67 Федерального Закона от 29.12.2021 № 273-ФЗ получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.)

2.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» (Согласно положениям ст. 54

Семейного кодекса РФ и ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Зачисление в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), по направлению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» посредством использования автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

2.5. При приеме в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с «Детский сад № 60 «Ласточка» лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка», настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «Детский сад № 60 «Ласточка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка», фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка», при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Прием в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации 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).

МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

2.10. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.11. Для приёма в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка;
- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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;

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» на время обучения ребенка.

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью заведующей или должностного лица МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Нумерация в Журнале ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка».

2.15. После приёма документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил, между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка», а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка». Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка».

2.16. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (<http://deti.minobr.ru/portal/contingent>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и в автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ» присваивается статус «Зачислен».

3. Делопроизводство

3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Порядок информирования родителей (законных представителей)

4.1. Информация о предоставлении места в ДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

4.2. Правила приёма обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» размещается на сайте ДОУ по адресу: <http://60mbdou.ru/>

Приложение 1: Заявление о зачислении в ДОУ.

Приложение 2: Договор.

Приложение 3: Расписка.

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка»

И.М. Датхужева

проживающего по адресу:

паспорт

телефон:

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас, принять в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» моего ребенка

дата рождения ребенка _____, (фамилия, имя, отчество)
серия/№ _____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка:
выдано _____,
адрес места жительства _____
(места пребывания, места фактического проживания)

1. Ф.И.О. отца _____
Место работы/должность _____
2. Ф.И.О. мамы _____
Место работы/должность _____
3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка (паспорт): серия/№ _____ выдан _____;
4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____;
5. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____;
6. Выбор языка образования (государственный язык РФ – русский / родной) _____
7. Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (на основании справки МСЭ или заключения ПМПК) _____;
8. Направленность дошкольной группы (подчеркнуть): общеразвивающая/ компенсирующая;
9. Режим пребывания ребенка (подчеркнуть): кратковременный/полный;
10. Дата приема на обучение «___» _____ 20__ г.

Даю согласие на:

- психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности

_____ (подпись)

- проведение мониторингов _____

(подпись)

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

(подпись)

- размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____

Договор № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Майкоп

" ____ " _____ 202 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 «Ласточка», (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от 23.05.2017 г. серия 01Л01 № 0000625, выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Датхужевой Ирины Муратовны, 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: Образовательная программа

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 – **понедельник-пятница с 07.30 до 18.00**

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. 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).

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.

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 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. Забрать ребенка с детского сада могут его родители или же законные представители.

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 ребёнок.

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);

заключение 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

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка»
385064, г. Майкоп, пос. Подгорный, пер.
Школьный, 3
ИНН 0105034705
ОГРН 1020100705756

Заказчик:

Ф.И.О. _____
Паспорт _____ № _____
выдан _____

Адрес: _____

Заведующая: _____ И.М. Датхужева

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

РАСПИСКА

При приёме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 «Ласточка» для личного дела обучающегося

от родителя (законного представителя) _____ были получены копии документов:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Количество</i>
1	свидетельство о рождении ребёнка (копия)	
2	паспорт мамы (копия)	
3	паспорт папы	
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
5		
6		
7		

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявление о приёме в МБДОУ «Детский сад № 60 «Ласточка» зарегистрировано под № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)

(подпись)