

Правила приема обучающихся

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №24» города Ишима

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №24» города Ишима на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка детский сад №24» города Ишима и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима (далее – департамент по социальным вопросам) об утверждении списков на комплектование групп.

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию.

1.7. При получении приказа департамента по социальным вопросам, в течение пяти рабочих дней руководитель образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) о направлении ребенка в образовательное учреждение.

1.8. Родители (законные представители) должны в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня информирования их о направлении ребенка в образовательное учреждение явиться в образовательное учреждение для

оформления зачисления ребенка в соответствии с пунктами 1.8.-1.12. настоящих Правил. В случае невозможности явиться в указанный выше срок родители (законные представители) информируют об этом руководителя образовательного учреждения посредством телефонной связи, по электронной почте и совместно определяют дополнительный срок для представления документов.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательное учреждение.

1.9. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление 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 организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.11. Прием детей в образовательное учреждение 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 с действующим законодательством по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

1.12. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.14. Для приема в образовательную организацию 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

1.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.17. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель или делопроизводитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности), образовательной программой, распорядительным актом о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

1.18. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации для приема заявлений в образовательное учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

1.19. Ребенок, родители (законные представители) которые не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 1.12.-1.14. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

1.20. После приема документов, указанных в пунктах 1.7.-1.12. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

1.21. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 24
С.А. Кабаковой

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
Ф.И.О. ребенка

_____, дата рождения «__» ____ 20__ г.р., место рождения _____, проживающего(ей) по адресу: _____, реквизиты свидетельства о рождении: _____, в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима в дошкольную группу _____ направленности. Необходимый режим пребывания ребенка _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: да / нет (нужное подчеркнуть); потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть). Желаемая дата приема на обучение «___» _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закреплённой территории, образовательной программой ознакомлен(а) _____,

подпись

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____, с выбором языка образования ознакомлен (а), родного языка из

подпись

числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного

подпись

Сведения о родителях ребенка:

Мать: _____ (ФИО)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____ «___» _____ 20__ г.

Адрес места жительства, контактные телефоны: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Отец: _____ (ФИО)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____ «___» _____ 20__ г.

Адрес места жительства, контактные телефоны: _____ адре

с электронной почты (при наличии): _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Правилам приема обучающихся

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о зачислении в МАДОУ ЦРР д/с № 24 (далее образовательное учреждение): № _____ от «___» _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы:

Срок уведомления о зачислении в образовательную организацию

« ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: 627751, Тюменская область, г. Ишим, ул. 40 лет Победы, 1а, тел./факс 8 (34551)6-78-80/6-71-65; г. Ишим, ул. 40 лет Победы, 19а, тел: 8 (34551) 6-71-40

Директор

С.А. Кабакова

М.П.

Журнал регистрации для приема заявлений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Перечень документов, полученных при приеме с обязательным указанием входящего номера заявления о приеме	Подпись родителя (законного представителя) о факте получения расписки	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24»
города Ишима (МА ДОУ ЦРР д/с № 24)**

г. Ишим

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима (МА ДОУ ЦРР д/с № 24) осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «26» августа 2016 г. № 177 Серия 72 Л 01 № 0001814, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Кабаковой Светланы Александровны, действующего на основании Устава и приказа о назначении на должность директора от 01.06.2018 № 71 л/с, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа МА ДОУ ЦРР д/с № 24.

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 – 10 часов (с 07.30 до 17.30).

1.6. График посещения ребенком образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье;
- возможность пребывания ребенка в утренней дежурной группе с 07.00 до 07.30 и вечерней дежурной группе с 17.30 до 18.30 часов на бесплатной основе;
- утренний приём с 7.30 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

1.8. Место фактического осуществления образовательной деятельности:

г. Ишим, ул. 40 лет Победы, 1а ☐ г. Ишим, ул. 40 лет Победы, 19а ☐

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.5. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Ишима о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков).

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 2-х часов в день.

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлением 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепления 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 её 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 учётом 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 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и полдник). Обеспечивать диетическим питанием – по медицинским показаниям.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителей (законных представителей).

2.3.13. Уведомить заказчика за две недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 детском саду, в размере и порядке, определенными в разделе 3 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 правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность

посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет. В исключительном случае, на основании доверенности, заверенной у нотариуса, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (тел. 6-71-57/7-99-41).

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.

2.4.8. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.10. Своевременно сообщать директору о замеченных нарушениях со стороны образовательной организации для их немедленного устранения.

2.4.11. Не приносить в детский сад предметы, угрожающие жизни и здоровью детей, ценные вещи и лекарственные препараты.

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 **100 (сто) рублей в день**. Оплата услуг за содержание ребёнка в Учреждении может повышаться 1 раз в год в зависимости от роста цен.

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 при фактическом посещении ребёнком детского сада в течение:

19 рабочих дней в сумме 1900 (одна тысяча девятьсот) рублей;

20 рабочих дне в сумме 2000 (две тысячи) рублей;

21 рабочего дня в сумме 2100 (две тысячи сто) рублей;

22 рабочих дня в сумме 2200 (две тысячи двести) рублей;

23 рабочих дней в сумме 2300 (две тысячи триста) рублей без учёта компенсации.

3.4. Оплата производится **с 05 по 15 числа**, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям Учреждения через отделение Сбербанка РФ. Между Учреждением и Сбербанком Российской Федерации заключён договор, по условиям которого оплата за пребывание ребенка в детском саду принимается от родителей (законных представителей) без взимания комиссии за банковскую услугу. Банковская услуга (комиссия) оплачивается банку в виде вознаграждения из денежных средств Учреждения. В Учреждение предоставляется квитанция об оплате.

3.5. Размер родительской платы за содержание ребёнка не должен превышать 20 % от общей суммы затрат на содержание ребёнка в Учреждении, для Родителей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей – 10% указанных затрат.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения Родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.6. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, нормативными актами города Ишима.

Компенсация производится путём уменьшения размера платы за содержание ребёнка, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:

на 20% – на первого ребёнка в семье;

на 50% — на второго ребёнка в семье;

на 70% — на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

3.7. При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя (законного представителя).

3.8. Для получения компенсации Родитель ребёнка предоставляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или

образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя.

г) справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя;

3.9. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

3.10. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.11. Оплата услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. При оплате услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала на основании письменного заявления Заказчика между Заказчиком и Исполнителем заключается дополнительное соглашение к настоящему договору, предусматривающее:

- расчет размера родительской платы, включающий в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении;

- срок (сроки) направления средств (ежемесячно, ежеквартально, одной суммой за год);

- возможность учета при последующих платежах сумм, образовавшихся в конце отчетного периода в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами при оплате услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении (с учетом фактического пребывания в образовательном учреждении);

- возможность возврата Исполнителем в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации неиспользованных средств в случае расторжения договора или истечения срока действия договора.

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.

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. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима
Адрес юридический: 627751, Тюменская обл., г. Ишим, ул. 40 лет Победы, 1а

Заказчик:

ФИО: _____
Паспортные данные: _____
(серия, номер) _____
Выдан кем _____
когда выдан «__» _____ 20__ г.

Телефоны:

8 (34551) 6-78-80

8 (34551) 7-99-41

Бухгалтерия: 8 (34551) 6-71-65

Реквизиты детского сада:

ИНН 7205018724, КПП 720501001

Комитет финансов администрации г. Ишима (МА

ДОУ ЦРР д/с № 24, ЛС 2250114ДС24)

ОТДЕЛЕНИЕ ТЮМЕНЬ // УФК по Тюменской

области, г. Тюмень

р/сч 03234643717050006700

БИК 017102101

корр.сч. 40102810945370000060

Адрес места жительства _____

Тел: мобильный _____

домашний: _____

Адрес эл. почты: _____

_____/_____/_____
подпись (расшифровка)Директор _____ С.А. Кабакова
МП**С локальными нормативными актами образовательной организации ознакомлен(а):**

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		
2.	Лицензия на образовательную деятельность (сведения о дате предоставления и регистрационный номер лицензии на осуществление образовательной деятельности)		
3.	Административный регламент о предоставлении дошкольной образовательной услуги в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		
4.	Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		
5.	Положение об оказании платных дополнительных услуг в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		
6.	Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг в МА ДОУ ЦРР д/с № 24 города Ишима		
7.	Положение о родительском комитете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		
8.	Положение об Управляющем совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		
9.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		

10.	Правила приема обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		
11.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)		
12.	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 24» города Ишима		

Второй экземпляр получил(а): Дата _____ Подпись _____