

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково
(МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково)

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБДОУ ДС «Солнышко»
р.п. Башмаково
Протокол №3 от 01.03.2022г.

Рассмотрено на заседании
Совета родителей
МБДОУ ДС «Солнышко»
р.п. Башмаково
Протокол №2 от 01.03.2022

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ ДС «Солнышко»
р.п. Башмаково
Приказ от 01.03.2022г. № 10/1-п



**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково**

р.п. Башмаково, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково (далее – МБДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(с последующими изменениями), Уставом МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково.

1.2. Порядок регламентирует прием на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования. Право преимущественного приема в МБДОУ имеют граждане, проживающие на закрепленной за МБДОУ территории, а также граждане, у которых их полнородные и неполнородные братья и сестра обучаются в МБДОУ.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале МБДОУ осуществляется в соответствии с Порядком МБДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема и порядок зачисления воспитанников в МБДОУ

2.1. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется при наличии направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, созданной Отделом образования Башмаковского района (далее- Комиссия).

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления, выданного Комиссией.

2.3. МБДОУ осуществляет прием детей по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций), с последующим предоставлением оригиналов документов в МБДОУ.

2.4. В заявлении о приеме (приложение 1) родители (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.

2.5. Для приема в МБДОУ 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);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (по необходимости);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- 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.

- 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. При приеме документов в МБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов (приложение 3).

2.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и заведующей МБДОУ, печатью МБДОУ (приложение 2).

2.8. Руководитель МБДОУ принимает решение о приеме ребенка в МБДОУ или отказе в приеме в МБДОУ по результатам заявления о приеме ребенка в МБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.9. Основанием для отказа в приеме в МБДОУ является:

- непредставление документов, необходимых для приема в МБДОУ;

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;

- отсутствие выданного Комиссией направления для предоставления места в МБДОУ.

2.10. Руководитель МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4) с родителями (законными

представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

2.11. Руководитель МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Обучение ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). 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.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в МБДОУ. Приказ о приеме издает заведующий МБДОУ в течении 3 рабочих дней после заключения договора.

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

2.16. После издания приказа о приеме ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

Заведующей МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково
Свечниковой Наталье Владимировне

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

**Заявление
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)
в МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково с « ____ » _____ 20__ года

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « ____ » _____ г.

Место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес регистрации ребенка (индекс) _____

Адрес фактического проживания ребенка (индекс) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

да; нет; язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

по Образовательной программе дошкольного образования

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленность;

компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

10,5 часовое пребывание;

Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама:

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка _____

Папа:

_____ Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных **братьев и (или) сестер**, указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____

2. _____

3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка, о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____

_____ / _____
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково, образовательной и адаптированной программами дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково

_____ / _____
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ / _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

РАСПИСКА

при приеме документов в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» р.п.Башмаково

От _____
Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя) ребенка
приняты следующие документы:

- Письменное заявление
- Свидетельство рождения ребенка (копия)
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (копия)
- 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);
- Письменное заявление (согласие) родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
- Другие документы (перечислить):

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заведующая

Н.В. Свечникова

Расписка получена:

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(роспись, ФИО родителя)

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково

Журнал регистрации заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково

| № | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Дата приема заявления | Перечень принятых документов | Подпись родителя (законного представителя) | Подпись ответственного лица |
|---|---|-----------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | |

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ должен быть пронумерован,
прошит и заверен подписью руководителя и печатью МБДОУ

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ р.п. Башмаково
(место заключения договора)

"_ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "09" августа 2016 г. N 11936, выданной Министерством образования Пензенской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего детским садом Свечниковой Натальи Владимировны, действующей на основании Устава МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково, и мать (отцом или лицом, их заменяющим), именуемой в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) или лица, его заменяющего), 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 дошкольного образования МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 5-дневный, понедельник - пятница с 7.30 - 18.00 (для филиала с 7.30. до 16.30.); выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни – согласно ст.112 ТК РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Сокращать количество групп, объединять группы, переводить детей по заявлению родителей (законных представителей).

2.1.3. Приостановить работу МБДОУ на определенный срок, по согласованию с Учредителем, в течение летнего периода для проведения ремонтных работ в помещениях

МБДОУ и в течение года, в связи с отключением света, воды, отопления(газа) по письменным сообщениям коммунальных служб р.п. Башмаково.

2.1.4. Отчислять воспитанника в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ

2.2.8. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, назначенную одному из родителей (законных представителей), в размере _____ %

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"(с изменениями и дополнениями) 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. Обеспечить сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса. Исполнитель не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов; драгоценных украшений; игрушек, принесенных из дома.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым для его нормального роста и развития сбалансированным трехразовым питанием.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября текущего года.

2.3.13. Уведомить Заказчика 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, на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

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 работникам, 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 ребенком в МБДОУ: не позднее 10 числа текущего месяца.

2.4.3. Своевременно предоставлять правоустанавливающие документы на предоставление льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ (если таковы имеются), документы на предоставления выплаты родителям компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в течение суток.

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.

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

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению Заказчика, оформленному в присутствии воспитателя с предоставлением копии паспортных данных первой страницы и

регистрации представителя родителя, Воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо.

2.4.12. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

2.4.13. Соблюдать режим работы МБДОУ: ежедневно- с 7.30. до 18.00 (для филиалов с 7.30. до 16.30.); выходной- суббота, воскресенье, праздничные дни по календарю, предпраздничные дни –

с 7.30.до 17.00.(для филиалов с 7.30. до 15.30.)

2.4.14. Приводить ребенка в МБДОУ не позднее 8.30, забирать не позднее 18.00.

2.4.15. Обеспечить ребенка спортивной формой для занятий физической культурой в помещении и на воздухе.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником;

порядок предоставления выплат компенсации родителям (законным представителям)

3.1..На основании приказа Отдела образования Башмаковского района Пензенской области от 19.03.2021 года № 41-п «О внесении изменений в Приказ от 19.08.2013г. № 91-1 об установлении размера платы, взимаемого с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Башмаковского района, реализующих образовательную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с последующими изменениями), стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

90 рублей за одно посещение в день;

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, согласно табеля посещаемости и графика работы МБДОУ.

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в безналичном порядке на расчетный счет МБДОУ.

3..4. На основании Приказа Отдела образования Башмаковского района от 19.08.2013 года № 91-п «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Башмаковского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» в МБДОУ освобождаются следующие категории граждан (нужное отметить):

- Имеющих детей-инвалидов, посещающих Учреждение;

- Имеющих детей-сирот, посещающих Учреждение;

- Имеющих детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих Учреждение;

-Имеющих детей, принятых в Учреждение по направлению ГБУЗ «Областной противотуберкулезный диспансер».

3.5.Заказчик оплачивает весь период нахождения воспитанника в списках воспитанников МБДОУ, за исключением случаев: болезни, санаторно-курортное лечение воспитанника, карантина, отпуска на оздоровительный период, командировки родителей сроком до 75 дней в течение календарного года, включая летний период, при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления и справки с места работы.

3.6. Предоставление льготы в виде освобождения за присмотр и уход за детьми осуществляется МБДОУ. Основанием для предоставления льгот служат предоставленные Заказчиком, подтверждающие льготу документы.

3.7. В случае прекращения действия оснований для пользования мерой социальной поддержки в части освобождения платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования МБДОУ, родители (законные представители) обязаны в течение 3 рабочих дней письменно уведомить заведующую МБДОУ о данных изменениях. Заведующая МБДОУ в день получения заявления издаёт приказ об исключении родителей (законных представителей) из категории лиц, которые освобождены от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ.

3.8. В случае отчисления воспитанника из МБДОУ возврат суммы средств, внесённых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, осуществляется согласно приказу заведующего МБДОУ, изданного на основании заявления родителей (законных представителей).

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родителям

(законным представителям) предоставляется компенсация. Компенсация предоставляется родителям (законным представителям) с учетом применения критериев нуждаемости и устанавливается в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход - на первого ребенка;

в размере 50 процентов размера такой платы – на второго ребенка;

в размере 70 процентов размера такой платы – на третьего ребенка и последующих детей, в порядке, установленном постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2013 № 1037-пП "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, порядке ее выплаты и критериях нуждаемости в ее предоставлении» (с последующими изменениями).

3.9.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

3.9.2. Для назначения компенсации родитель (законный представитель) подает в уполномоченный орган местного самоуправления (Отдел образования Башмаковского района) личное заявление, к которому прикладываются следующие документы:

-копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

-реквизиты банковского счета родителя (законного представителя), открытого в кредитной организации, куда будет зачисляться сумма компенсации;

- документы, подтверждающие доходы каждого из членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с учетом видов доходов, указанных в Перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания ему государственной социальной помощи (постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512 (с последующими изменениями)).

3.9.3. Компенсация родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется в виде ежеквартальных выплат.

3.9.4. Компенсационная выплата родителю (законному представителю) за присмотр и уход за ребенком прекращается с момента издания приказа об отчислении ребенка из МБДОУ.

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 " _____ " _____ г.

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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково
442060, Пензенская область, р.п. Башмаково ул. Мохова, д.5
отделение Пенза банка России/УФК по Пензенской области г. Пенза
ИНН/КПП 5806003662/580601001
Р/с 03234643566030005500
КБК 97404020000000000131
Тел: 4-21-15; 5-84-08; 5-85-98

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____

Адрес места жительства: _____
Тел.: _____
Место работы: _____
Тел.: _____

Подпись _____
Дата _____

Заведующий _____ Н.В. Свечникова
М.П.
Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Дата:

_____ Подпись: _____