



Утверждён  
приказом заведующего  
от «18» июля 2014г. № 35/о-а

## **Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Сказка»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» (далее образовательное учреждение) по приёму воспитанников, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования для зачисления их в образовательное учреждение.

1.2. Образовательное учреждение при приеме воспитанников руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования Российской Федерации от 08.04. 2014 года № 263 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком учёта детей , подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования на территории Коношского муниципального района, утверждённого Постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 14.07.2014 года № 486, Уставом образовательного учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- 1) воспитанники – дети в возрасте от полутора до восьми лет, зачисленные в образовательное учреждение;
- 2) заявитель – родитель (законный представитель) ребёнка или законный представитель заявителя (физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью), который подаёт заявление о принятии ребенка в образовательное учреждение;
- 3) журнал регистрации воспитанников в МБДОУ детский сад «Сказка» – журнал на бумажном носителе, в котором регистрируется дата приема заявления заявителя о приёме ребенка в образовательное учреждение;
- 4) Журнал регистрации данных о воспитанниках, посещающих МБДОУ детский сад «Сказка» журнал на бумажном носителе, в котором регистрируется данные о воспитанниках, посещающих образовательное учреждение;
- 5) комиссия по учету детей и комплектованию (доукомплектованию) образовательных организаций – комиссия, созданная при управлении образования.

### **2. Порядок приема воспитанников в образовательное учреждение**

2.1. Приём воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

2.2. Предоставление мест детям в учреждение (комплектование (доукомплектование) осуществляется комиссией с помощью АИС «Комплектование».

2.3. В учреждение принимаются только те дети, которые указаны в ведомости на зачисление, направленной Комиссией.

2.4. Сотрудник учреждения, ответственный за прием детей, в ведомости на зачисление, направленной комиссией, отмечает поступивших детей в учреждение и возвращает ведомость на зачисление в Комиссию.

2.5. Администратор Комиссии на основании ведомости на зачисление с отметкой учреждения о поступлении ребенка в детский сад заносит эти сведения в АИС «Комплектование».

2.6 Ребенок, зачисленный в учреждение, исключается в АИС «Комплектование» из списка на зачисление в образовательную организацию.

2.7. Дети, в отношении которых в ведомости на зачисление нет отметки образовательной организации о его поступлении, продолжают числиться в АИС «Комплектование» в числе очередников.

2.8. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с нормами СанПиН при наличии свободных мест.

2.9. Прием воспитанников осуществляется с полутора до восьми лет проживающих (постоянно или временно) на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район»:

- в группы раннего возраста с полутора до 3-х лет;
- в группы общеразвивающие – с 3-х до 8 лет;

2.4. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с графиком приема воспитанников, утвержденного приказом заведующего до 25 сентября ежегодно на основании направления комиссии по учету детей и комплектованию образовательных организаций муниципального образования «Коношский муниципальный район».

2.5. Родители (законные представители) при получении направления на зачисление, выполняют следующие действия:

- в указанный в направлении срок (в течение 15 дней с момента получения направления) обращаются в образовательное учреждение для оформления приема ребенка в число воспитанников;

В случае, если родители (законные представители) не обратились в установленный в направлении на зачисление срок в образовательное учреждение для зачисления ребенка, которому предоставлено место; выданное ему направление аннулируется, и ребенок считается не поступившим и освободившееся место в образовательном учреждении распределяется комиссией в порядке очередности.

2.6. При поступлении образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7 Прием 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 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления ( приложение № 1)

2.8. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется

на основании медицинского заключения .

2.9.Для приема в образовательное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.10. 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.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МБДОУ детский сад «Сказка» (приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, 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.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8.,2.9.,2.10. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13.После приема документов, указанных в пунктах 2.8.,2.9.,2.10. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение № 3).

2.14. Заведующий образовательным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней

после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в соответствии с Порядком учёта детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования на территории Коношского муниципального района, утверждённого Постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 14.07.2014 года № 486.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Заведующий образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов в списке на зачисление, направленного комиссией, отмечают поступивших к ним детей и возвращают в комиссию. На основании ведомости на зачисление с отметкой образовательной организации о поступивших детях, администратор комиссии вносит эти сведения в АИС «Комплектование».

Ребенок, поступивший в образовательную организацию, больше не фигурирует в очереди и переводится в АИС «Комплектование» в число зачисленных.

Ребенок, не поступивший в образовательную организацию в установленный в направлении для зачисления срок, отмечается в АИС «Комплектование» как не поступивший и продолжает числиться в числе очередников.

2.17. В целях контроля за движением воспитанников образовательное учреждение:

- 1) введет книгу движения воспитанников, которая ведется на бумажном носителе, прошивается, все листы нумеруются, скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью заведующего;
- 2) ежемесячно до третьего числа текущего месяца направляет в управление образования отчет о движении воспитанников за предыдущий месяц (приложение № 5).



## Приложение № 1

Заведующему МБДОУ детский сад «Сказка» Н.Н.Пашковой

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.родителя (законного представителя ребёнка)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_Контактные телефоны \_\_\_\_\_  
домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу принять моего сына/дочь

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.ребёнка)  
Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. место рождения  
\_\_\_\_\_ в МБДОУ детский сад «Сказка».Основание: направление от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ в МБДОУ детский сад «Сказка»« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка подписи

2. С Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами регламентирующими организацией и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Ознакомлен/а « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка подписи

3. На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка согласен/а

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку приёма воспитанников в МБДОУ  
детский сад «Сказка»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации | Ф.И.О.<br>заявителя | Предмет<br>заявления | Ф.И.О. ребенка | Личная<br>подпись |
|----------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------|-------------------|
| 1        | 2                   | 3                   | 4                    | 5              | 6                 |
|          |                     |                     |                      |                |                   |

Приложение №3  
К Порядку приёма воспитанников  
В МБДОУ детский сад «Сказка»

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

п. Коноша \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)  
договора)

\_\_ \_\_ \_\_ \_\_  
(дата заключения)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Сказка», осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "02" марта 2012 г. N 4671, выданной инспекцией по надзору в сфере образования Архангельской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пашковой Надежды Николаевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
именуемый/(ая) в дальнейшем "Заказчик",  
в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием  
индекса)  
именуемый/(ая) 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 в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Наименование образовательной программы «Детство».

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 – полный день (12-часового пребывания) с 7 ч.00 мин. до 19 ч.00 мин.; в предпраздничные дни с 7 ч.00 мин. до 18 ч.00 мин.; в летний период (10.5-часового пребывания) с 8 ч.30 мин. до 18 ч.00 мин..

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности (далее - дополнительные образовательные услуги) при их наличии.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при их наличии.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.5. Отчислять Воспитанника из образовательного учреждения в следующих случаях:

- по заявлению Заказчика;

- при поступлении Воспитанника в образовательное учреждение, реализующее программу начального общего образования.

2.1.6. Закрывать образовательное учреждение:

- для проведения ремонта (текущего или капитального),

- для санитарных дней.

2.1.7. Взыскивать в судебном порядке с Заказчика плату за содержание ребенка в образовательном учреждении при неисполнении ими своих обязательств по оплате.

2.1.8. Не отдавать Воспитанника родителям в нетрезвом состоянии, а также лицам, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка.

2.1.9. Не принимать Воспитанника в образовательное учреждение:

- после его отсутствия более пяти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без медицинской справки,

- при наличии признаков простудных или иных инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.1.10. Самостоятельно подбирать и осуществлять расстановку кадров, осуществлять контроль за своевременностью платежей за содержание Воспитанника в образовательном учреждении.

2.1.11. Переводить Воспитанника в группы образовательного учреждения в соответствии с его возрастом, особенностями развития.

2.1.12. В случае необходимости и в летний период на основании приказа руководителя объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.13. Защищать права работников Исполнителя в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей.

2.1.15. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, 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 при их наличии.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.



2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации (по согласованию с администрацией образовательного учреждения и воспитателем) и других случаях (праздничные мероприятия, занятия).

2.2.8. Получать в установленном законодательством размерах и порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание Воспитанника в образовательном учреждении.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, уведомив об этом Исполнителя за 3 дня до даты прекращения договора.

2.2.10. Заслушивать отчеты руководителя образовательного учреждения и педагогических работников о работе с детьми.

2.2.11. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии) 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 4-х кратным питанием:

- завтрак – 8 ч.25мин. – 8 ч. 40 мин.;
- дополнительный завтрак – 9ч.30мин. – 10 ч.15мин.;
- обед – 11.ч.40 мин. – 12ч.50мин.;
- уплотнённый полдник – 16ч.00мин.-16ч.40мин..

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3 дней 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.

2.3.13. 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. 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. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя ребенка иным лицам.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение:

- своевременно, до 8 ч. 30 мин.;
- в опрятном виде, в чистой одежде, обуви, соответствующей сезону и погодным условиям, с учетом возрастных, индивидуальных особенностей ребенка;
- приносить сменную одежду для прогулки, спортивную форму.

2.4.11. Не приводить Воспитанника в образовательное учреждение с признаками простудных или иных инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.12. Забирать воспитанника из образовательного учреждения до 19 ч. 00 мин.

2.4.13. Не приносить в образовательное учреждение игрушки, предметы, угрожающие жизни и здоровью детей, а также ценные вещи.

2.4.14. Уважительно относиться к сотрудникам образовательного учреждения, родителям (законным представителям) других воспитанников, не допускать конфликтов, нецензурных выражений.

2.4.15. Исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

### **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) в образовательном учреждении устанавливается постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

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. Размер родительской платы меняется в одностороннем порядке, согласно постановления администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» о чем родители извещаются Исполнителем путём размещения информации в помещении образовательного учреждения в месте, доступном для ознакомления родителями.

3.4. Стороны договорились, что изменение размера родительской платы не влечет за собой необходимость заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.5. Внесение родительской платы производится Заказчиком ежемесячно авансом до 10 числа текущего месяца на основании платежного документа (квитанции), полученного в образовательном учреждении.

3.6. Родительская плата не взимается за дни отсутствия воспитанника в образовательном учреждении при наличии подтверждающих документов. Перерасчет родительской платы за предыдущий месяц производится бухгалтерией Исполнителя в первый рабочий день месяца следующего за отчетным, согласно табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.7. При несвоевременном информировании Заказчиком Исполнителя об отсутствии ребенка в установленный настоящим договором срок, родительская плата снимается со второго дня отсутствия воспитанника, а первый день отсутствия подлежит оплате.

3.8. В случае отчисления воспитанника из образовательного учреждения возврат родительской платы производится по заявлению одного из родителей (законных представителей) и на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.9. Заказчиком выплачивается компенсация за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) (далее – компенсация родительской платы) в образовательном учреждении в размере на первого ребенка - 20 процентов размера внесенной родительской платы, на второго ребенка - 50 процентов размера внесенной родительской платы, на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов внесенной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательном учреждении.

Порядок выплаты компенсации части родительской платы устанавливается постановлением администрации Архангельской области.

Исполнитель производит начисление компенсации части родительской платы и её выплату Заказчику (законному представителю) воспитанника.

Расчет размера компенсации части родительской платы отражается в платежном документе (квитанции), выдаваемом образовательным учреждением родителю (законному представителю).

Порядок и сроки получения компенсации части родительской платы доводятся до сведения Заказчика администрацией образовательного учреждения при заключении настоящего договора, а также путём размещения информации в помещении образовательного учреждения на информационном стенде.

3.10. Заказчики освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

Освобождение от родительской платы предоставляется Заказчику на основании личного заявления с приложением подтверждающего документа.

В течение 3 дней после даты прекращения оснований для предоставления освобождения от родительской платы заказчик (законный представитель) должен уведомить об этом образовательное учреждение.

#### **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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- не выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления ребёнка из образовательного учреждения

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны договорились, что изменение наименования Исполнителя не влечет за собой обязанности заключения дополнительного соглашения к настоящему договору. Исполнитель считает выполнившим свою обязанность по доведению до Заказчика информации об изменении наименования образовательного учреждения путём размещения её на информационном стенде и сайте Исполнителя.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

|   |  |
|---|--|
| <p>Исполнитель<br/>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Сказка»<br/>П. Коноша, ул. Свободы д.38.<br/>Л/счёт- 20246У65150 в отделении № 13 УФК по Архангельской области<br/>ИНН – 2912003443<br/>КПП – 291201001<br/>Заведующий МБДОУ детский сад «Сказка» _____ Н.Н.Пашкова</p> | <p>Заказчик<br/>_____<br/>Фамилия, имя, отчество<br/>_____<br/>Паспортные данные<br/>_____<br/>Адрес места жительства, контактные данные<br/>_____<br/>Подпись _____ расшифровка</p> |
|---|--|

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_