

Департамент образования Администрации г. Ханты-Мансийска
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес»
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»)



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»
В.В. Куклина

Приказ от «12» апреля 2019г. № 42

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

1. Настоящий Порядок регулирует прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес» (далее – образовательная организация), реализующее образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 (с изменениями (Приказ Минпросвещения России на 21 января 2019 года № 33).

3. Образовательная организация обязана 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Документы о приёме подаются в образовательную организацию в течение трех рабочих дней со дня получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

8. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение 1).

Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в образовательную организацию:

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

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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 образовательной организации на время обучения ребёнка.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

12. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребёнком образовательной организации.

13. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителей

(законных представителей) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

14. После приёма документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение 3).

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в Реестре очередности Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

16. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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.

17. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательной организации, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МБДОУ
«ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»
В.В. Куклиной

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

№ _____ от _____
(рег. номер и дата регистрации заявления)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес» с «___» _____ 20__ г.

Сведения о ребенке	
Место рождения	_____ _____
Свидетельство о рождении	№ _____ «___» _____ г. (серия, номер, дата выдачи, кем выдано) _____ _____
Адрес регистрации	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Мать	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Контактный телефон	_____
Отец	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Контактный телефон	_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Медицинское заключение: медицинская карта (ф. 026/у-2000).
3. Направление Департамента образования Администрации г. Ханты-Мансийска.
- 4.
- 5.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
и его родителей (законных представителей)

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)
 основной документ, удостоверяющий личность _____
 _____,
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____,

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)
 основной документ, удостоверяющий личность _____
 _____,
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____,

являясь законным представителем _____,
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)

проживающего по адресу _____

настоящим даю свое согласие МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Страна чудес», расположенному по адресу: 628002, Россия, Тюменская область, ХМАО-Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Рябиновая, дом 22, далее – «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления договорных отношений с МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Страна чудес» (присмотр и уход за ребенком, предоставление дополнительного образования в ДОУ), соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных обрабатываемых Оператором:

- 3.1. фамилия, имя, отчество;
- 3.2. пол;
- 3.3. дата рождения;

- 3.4. место рождения;
- 3.5. семейное положение;
- 3.6. национальность;
- 3.7. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3.8. данные из свидетельства о рождении;
- 3.9. гражданство;
- 3.10. адрес и дата регистрации;
- 3.11. фактический адрес места жительства;
- 3.12. контактный телефон;
- 3.13. номер страхового медицинского полиса;
- 3.14. сведения о состоянии здоровья ребенка;
- 3.15. сведения о льготах;
- 3.16. сведения о наградах, поощрениях (грамоты, благодарственные письма);

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска (628007, Россия, Тюменская область, ХМАО-Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 71).

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г).

6. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию в соответствие с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____ по образовательным программам дошкольного образования

город Ханты-Мансийск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес» (далее - Организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 29 сентября 2016г. № 2750, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры (срок действия лицензии – бессрочно) именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Куклиной Валентины Викторовны, действующего на основании Устава, и

_____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, мать)

_____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, отец)
именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего

_____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)
именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в Организации – 12-часовой (полный день), с 07.00 до 19.00, выходные - суббота, воскресенье; предпраздничные дни - с 07.00 до 18.00.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены локально-нормативным актом Организации.

2.1.3. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Обучающемуся, а при необходимости и профиля организации, соответствующего состоянию развития и здоровья Обучающегося, для его дальнейшего пребывания.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Обучающегося в семье.

2.1.5. Переводить Обучающегося в другую группу, в том числе в разновозрастную, в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период.

2.1.6. Разрабатывать в соответствии с ФГОС дошкольного образования и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Обратиться в судебные органы в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения условий настоящего договора, предварительно письменно уведомив Заказчика о необходимости выполнения условий договора.

2.1.8. При несоблюдении Заказчиком режима рабочего времени Организации (в случае, если Заказчик не забрал Обучающегося до 19.00), сообщить в органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МО МВД России «Ханты-Мансийский».

2.1.9. Не передавать Обучающегося Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Обучающегося во время его пребывания в Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать из перечня, предлагаемого Организацией, виды платных дополнительных образовательных услуг, и заключать договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в Организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований, не более 5 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Организации (праздники, развлечения, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Организации.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Обучающегося психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации дальнейшего обучения Обучающегося.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы (на основании заявления и своевременного предоставления полного пакета необходимых документов) в размере, устанавливаемом действующим нормативным правовым актом субъекта РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не менее:

- 20 % среднего размера родительской платы – на первого ребенка.
- 50 % среднего размера родительской платы – на второго ребенка;
- 70 % среднего размера родительской платы – на третьего и последующих детей.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (действующая редакция от 05.05.2014г.) и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить

условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия воспитания и развития, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в Организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым 5-ти разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норматив 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований действующего Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.3.13. Сохранять место за Обучающимся при наличии следующих уважительных причин по заявлению Заказчика с указанием периода отсутствия Обучающегося:

- отпуск, либо длительная командировка Заказчика;
- болезнь Обучающегося и (или) Заказчика;
- нахождения Обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Обучающегося в Организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, реквизитов для перечисления на счет банковской карты, для поступления компенсации части родительской платы.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Организации или его болезни до 09.00 часов текущего дня.

2.4.5. Не допускать посещения Организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.6. Информировать Организацию о приходе ребенка после его отсутствия за сутки лично или по телефону 36-12-80 или 36-12-94.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Приводить ребенка в Организацию не позднее 08.30 часов, забирать из Организации не позднее 19.00 часов.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка другим лицам, в том числе несовершеннолетним.

2.4.11. Предоставлять соответствующее письменное заявление в случае, если он доверяет другим совершеннолетним лицам забирать Обучающегося из Организации.

2.4.12. Приводить Обучающегося в Организацию опрятно одетым, со сменной одеждой.

2.4.13. Обеспечить ребенка соответствующей формой одежды и обувью: для музыкальных занятий – чешками; физкультурных занятий – спортивной формой (футболка, шорты); занятий в бассейне – купальником (плавками), резиновой шапочкой, резиновыми тапками, халатом.

3. Порядок взимания родительской платы

- 3.1. Родительская плата составляет _____ руб. (_____) в день.
- 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 таблице посещаемости детей.
- 3.3. Родительская плата производится в срок до 15 числа каждого месяца за прошедший месяц, в течение которого оказывалась услуга.
- 3.4. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребенком, с условием сохранения за ребенком места в Организации, по следующим уважительным причинам:
- заболевание ребенка (подтверждается справкой медицинской организации);
 - прохождение санаторно-курортного лечения ребенка (подтверждается справкой медицинской организации, копией санаторно-курортной путевки);
 - отпуск родителей (законных представителей) (подтверждается справкой с места работы родителей (законных представителей));
 - отсутствие у ребенка профилактических прививок в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий (подтверждается копией отказа от профилактической прививки в случае добровольного отказа родителей (законных представителей) от проведения профилактической прививки ребенку (подтверждается справкой медицинской организации в случае выявления у ребенка медицинских противопоказаний к проведению профилактической прививки)).
- 3.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Организации по уважительной причине засчитывается в оплату за следующий месяц или подлежит возврату.
- 3.6. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению Заказчика, внесшего плату за содержание ребенка, на его счет.
- 3.7. Родительская плата может быть произведена за счет материнского капитала (на основании дополнительного соглашения к настоящему договору).
- 3.8. В случае приостановления деятельности Организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), карантина, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период приостановления деятельности Организации.
- 3.9. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Организации более чем за месяц Исполнитель обращается в судебные органы, в целях взыскания задолженности с Заказчика, после проведения процедуры досудебного урегулирования спора.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

- 4.1. В соответствии с частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Организации, родительская плата не взимается.
- 4.2. Родительская плата взимается частично (в размере 50 % затрат за присмотр и уход за ребенком) со следующих категорий семей:
- многодетных семей, воспитывающих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе находящихся под опекой (попечительством), проживающих совместно с родителями (ем) (законными представителями) из числа граждан РФ, постоянно проживающих в ХМАО-Югре, включенных в региональный регистр получателей мер социальной поддержки;
 - малоимущих семей, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в ХМАО-Югре, действующего на момент обращения малоимущих граждан в органы социальной защиты населения.
- 4.3. Для подтверждения права на полное или частичное освобождение от родительской платы, предусмотренного пунктами 4.1 и 4.2 настоящего договора, Заказчик ежегодно представляет документы, подтверждающие данное право.
- 4.4. При наличии у Заказчика нескольких оснований для установления льготы по родительской плате учитывается только одно, указанное Заказчиком по его выбору в заявлении.
- 4.5. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты представления Заказчиком в Организацию необходимых документов. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы производится с первого числа месяца, в котором были предоставлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.
- 4.6. Организация в течение 3 рабочих дней после получения от Заказчика всех необходимых документов принимает локальный правовой акт об установлении льготы по родительской плате на Обучающегося.
- 4.7. При непредставлении Заказчиком в Организацию всех необходимых документов для ежегодного подтверждения права на льготу по родительской плате, а также в случае установления факта

представления документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения, предоставление льготы Заказчику не осуществляется. Родительская плата за вышеуказанный период до подтверждения Заказчиком на льготу начисляется и взимается на общих основаниях. Суммы родительской платы, оплаченные Заказчиком за данный период, возврату не подлежат.

4.8. При наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение права на полное или частичное освобождение от родительской платы, Заказчик обязан не позднее чем в 5 срок после наступления таких обстоятельств сообщить об этом в Организацию.

4.9. Предоставление льготы по родительской плате прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи:

- расторжения договора об образовании;
- заявления Заказчика о прекращении предоставления льготы;
- смерти Заказчика;
- вступления в силу решения об объявлении Заказчика умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим;
- установления факта представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса льготных категорий, установленных пунктами 4.1. и 4.2. настоящего договора.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.3. 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.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

7.4. При выполнении условий настоящего договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес» (МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»)
Адрес: 628002 г. Ханты-Мансийск, ул. Рябиновая д.22
Тел./факс: (3467) 36-12-80, 36-12-81, тел. (3467) 36-13-02, 36-12-94
Электронный адрес: mbdou15@yandex.ru
Банковские реквизиты: РКЦ г. Ханты-Мансийска, лицевой счет 231390501, р/с 40701810100003000001
БИК 047162000, ИНН 8601042708
КПП 860101001, ОКПО 69404923
ОГРН 1108601002663

Заведующий

_____ В.В. Куклина

М.П.

Родитель (законный представитель), мать:

(Ф.И.О.)
№ _____ «__» _____ г.
(паспортные данные)
кем выдан _____
(паспортные данные)

Г. _____ ул. _____
(адрес проживания)
_____ Д. _____ кв. _____
(адрес проживания)

(контактный телефон)

(подпись)

Родитель (законный представитель), отец:

(Ф.И.О.)
№ _____ «__» _____ г.
(паспортные данные)
кем выдан _____
(паспортные данные)

Г. _____ ул. _____
(адрес проживания)
_____ Д. _____ кв. _____
(адрес проживания)

(контактный телефон)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Экземпляр договора получил (а) «__» _____ 20__ г. _____

Пролито и преглецовано 14 д.

(Чемодановская Миско В)

Янко Димитров АВДИЛОВ

«ЦПР - Централна седица на Страната Чудлес»

В. Куќлина

