

УТВЕРЖДЕНО:
Педагогическим советом
МБДОУ «ДСКВ № 37»
протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Управляющим советом
МБДОУ «ДСКВ № 37»
протокол № 1 от 24.08.2020 г.

Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 37»
_____ И.П. Хомич
Приказ № 157 от 31.08.2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 37
«Лесная сказка» г.Юрги»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «Лесная сказка» г.Юрги» (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «Лесная сказка» г.Юрги» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила приема разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными локальными нормативными актами, Уставом Учреждения.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в случае обучения в нем их братьев и(или) сестер.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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 (*Приложение №1*).

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании направления, которое получено в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 2*).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 9.3-9.5 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*).

15. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 37
«Лесная сказка» г. Юрги»
Хомич Ирине Петровне

(Ф.И.О. заявителя в родительском падеже)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, (мать) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

дата рождения _____
(число, месяц, год)

документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

адрес места жительства (регистрации) _____

адрес фактического проживания _____

Я, (отец) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

дата рождения _____
(число, месяц, год)

документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

адрес места жительства (регистрации) _____

адрес фактического проживания _____

Я (_____) _____
(статус, степень родства) (Ф.И.О. иного законного представителя)

адрес места жительства (регистрации) _____

адрес фактического проживания _____

даю согласие МБДОУ «ДСКВ № 37» на обработку и использование данных о моем ребенке:

_____ (Ф.И.О. ребенка)
дата рождения _____
_____ (число, месяц, год)
адрес места жительства (регистрации) _____
_____ адрес фактического проживания _____

с целью размещения на официальном сайте дошкольного учреждения и сайте АИС ДОУ-банк в рамках программы учета детей-воспитанников детских садов и детей, стоящих в очереди на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении города Юрги.

Предоставляю МБДОУ «ДСКВ № 37» право передавать персональные данные моего ребенка другим должностным лицам Управления образованием Администрации города Юрги, МБУЗ КО «ЮГБ» и надзорным органам, осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе данные содержание в медицинском заключении. МБДОУ «ДСКВ № 37» и Управление образованием Администрации города Юрги вправе обрабатывать персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчетные формы, на обмен (прием и передачу) персональными данными моего ребенка с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляться должностным лицом, обязанным хранить профессиональную тайну. МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 37 «Лесная сказка» даю право на фото и видео съемку моего ребенка и членов моей семьи в массовых и индивидуальных мероприятиях.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя данного образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Срок действия данного согласия до «31» мая 202 г.

Подпись родителей (законных представителей) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Принял _____ г. _____ И.П. Хомич
(дата приема заявления) (подпись руководителя)

Приложение № 2
Заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 37 «Лесная сказка» г. Юрги»
Хомич Ирине Петровне

(Ф.И.О. заявителя в родительном падеже)
Проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ _____

Прошу зачислить в моего (сына), мою (дочь),

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения

место рождения

адрес места жительства

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

Язык образования

родной язык из числа языков народов России _____,

Родители (законные представители):

Мать: (Ф.И.О, адрес жительства, телефон): _____

Отец: (Ф.И.О, адрес жительства, телефон): _____

Иные законные представители (Ф.И.О, адрес места жительства, телефон)

с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а):

(подпись)

(подпись)

Даю согласие МБДОУ «ДСКВ № 37», зарегистрированному по адресу: 652062, Кемеровская обл., г. Юрга, бульвар Metallургов 2-А, ОГРН 1024202005002, ИНН 4230014157, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

года рождения, в объеме, указанном в заявлении (на обработку персональных данных) и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

**Расписка о приеме документов для зачисления ребенка в ДОУ
и формирования личного дела воспитанника**

Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 37 «Лесная сказка» Хомич Ирина Петровна
приняла документы от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

для приема в ДОУ ребенка и формирования его личного дела, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка регистрационный №	оригинал	
2	Заявление на обработку и хранение персональных данных	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания	копия	
5	Паспорт родителя	копия	
6	СНИЛС	копия	
7	Медицинское заключение	оригинал	
	Итого		

Дата приема документов «»202 г.

Документы сдал: _____

Документы принял: _____ И.П. Хомич

м.п

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Юрга

« » 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «Лесная сказка» г. Юрги», осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11.11.2016 года № 16487 выдана Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (далее - образовательное учреждение), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего ДОУ, Хомич Ирины Петровны, действующего на основании Устава МБДОУ «ДСКВ № 37» от 20.03.2018 № 240, и

(Ф.И.О. матери)_____
(Ф.И.О. отца)

именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу: _____,
 именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили
 настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. С согласия Заказчика предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности).

2.1.3. Не отдавать ребенка родителям в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18 летнего возраста, а также лицам не указанным ниже в настоящем договоре,

(Ф.И.О. степень родства)_____
(Ф.И.О. степень родства)_____
(Ф.И.О. степень родства)

(Ф.И.О. степень родства)

2.1.4. В случае если родители не забрали ребенка после 19.00, или пришли за ребенком в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, вызвать полицию и сообщить о данном факте в органы опеки.

2.1.5. Объединять некомплектные группы при сокращении количества воспитанников с соблюдением требований установленных СанПиН 2.4.1.3049-1.

2.1.6. В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта, другими обстоятельствам, вызванными объективными причинами.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Право получать компенсацию имеет один из родителей (законных представителей) в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, внесший плату, взимаемую за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с заключенным между Заказчиком и образовательным Учреждением и в соответствии с «Положением о порядке взимания и распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Юрги, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденное постановлением Администрации города Юрги от 15.08.2014 № 1377».

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение срока, определенного Исполнителем на основании письменного заявления Заказчика, с предоставлением медицинской книжки.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.9. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности Исполнителя.

2.2.10. Способствовать оснащению предметно-развивающей среды в группах, благоустройстве территории Исполнителя.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной учреждения, 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством.

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, 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 и состоянием здоровья.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных способностей, делающих невозможным оказание данной услуги.

2.3.12. Организовывать фотосъемку Воспитанника в дошкольном учреждении только с письменного согласия Заказчика.

2.3.13. Оказывать медицинскую помощь на основании приказа Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области от 16.12.2016 № 1396 «Об утверждении методических рекомендаций «Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи детям в детских образовательных учреждениях при неотложных состояниях».

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, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения 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 медицинскую 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. В обязательном порядке предварительно информировать Заказчика о выходе ребенка после отпуска или болезни для своевременной постановки на питание.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.

2.4.10. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии (ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации).

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет

(стоимость в рублях)

В соответствии с постановлением Администрации города Юрги № 793 от 30.07.2019 г.

«Об утверждении Положения о порядке взимания и распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Юрги, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3.2. 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.

3.3. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребёнком по уважительной причине:

- пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в Учреждении при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;
- при отсутствии ребенка в Учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в год;
- при отсутствии ребенка в Учреждении в период отпуска родителей (законных представителей) по заявлению;
- непосещение ребёнком образовательного Учреждения в период его закрытия на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4. Пропуски по другим причинам считаются неуважительными и оплачиваются на общих основаниях в соответствии с Положением о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Юрги, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением Администрации города Юрги от 15.08.2014 № 1377.

3.5. Родители (законные представители) ребёнка могут производить оплату родительской платы за присмотр и уход за счёт средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

3.6. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и образовательным Учреждением.

3.7. Внесенная плата за дни непосещения ребенком образовательного Учреждения по причинам, указанным в п. 3.2., засчитывается при оплате за следующий месяц.

Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации образовательного Учреждения о невозможности посещения ребенком Учреждения.

3.8. В случае выбытия ребенка из образовательного Учреждения возврат родительской платы (её части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя). Заявление, приказ руководителя образовательного Учреждения об отчислении ребенка, вместе с очередным табелем учета посещаемости детей предоставляются в ЦБ УО.

3.9. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится путем перевода на расчетный счет ПАО «Сбербанк России» родителя (законного представителя).

3.10. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1954 (одна тысяча девятьсот пятьдесят четыре) рубля.

3.11. Оплата производится в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. Льготы

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.2. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (в размере 100 % и 50 %) предоставляются категории граждан, предусмотренной действующим нормативно правовым актом органа местного самоуправления.

4.3. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу.

5. Основания изменения и расторжения договора, ответственность

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.

5.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до окончания освоения образовательной программы дошкольного образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «Лесная сказка» г. Юрги» 652062, Кемеровская Область - Кузбасс, г. Юрга бульвар Metallургов 2-А т. 4-83-87 ИНН - 4230014157 БИК - 013207212 КПП - 423001001 л/с №20396У10510 ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ//УФК по Кемеровской области-Кузбассу г. Кемерово р/с - 03234643327490003901 ИНН УФК - 4230000919</p> <p>Заведующий _____ И.П. Хомич м.п.</p>	<p>(мать) Ф.И.О. _____</p> <p>паспортные данные: серия _____ № _____ кем выдан: _____</p> <p>дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г адрес места фактического проживания: _____</p> <p>адрес места регистрации: _____</p> <p>контактный телефон _____</p> <p>_____ (_____) (подпись) (расшифровка)</p>	<p>(отец) Ф.И.О. _____</p> <p>паспортные данные: серия _____ № _____ кем выдан: _____</p> <p>дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г адрес места фактического проживания: _____</p> <p>адрес места регистрации: _____</p> <p>контактный телефон _____</p> <p>_____ (_____) (подпись) (расшифровка)</p>
--	---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (дата)