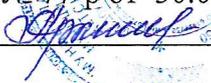


ПРИНЯТО

решением педагогического совета
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 5
г. Вязьмы Смоленской области
№ 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 5
г. Вязьмы Смоленской области
№ 77-р от 30.08.2019г.
 О.С. Аркадьева



ПОРЯДОК

**приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ детского сада № 5 г. Вязьмы Смоленской области**

Принято с учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 30.08.2019

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют порядок приема детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 города Вязьма Смоленской области (далее – ДОО).

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Правила приема воспитанников в ДОО обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема воспитанников в ДОО обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее – закрепленная территория).

1.4. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области (далее – Комитет образования).

II. Прием воспитанников в ДОО

2.1. Прием воспитанников в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДОО является: получение заведующим ДОО списка детей на зачисление в ДОО, утвержденного приказом Комитета образования и направления, выданного Комитетом образования для зачисления ребенка в ДОО, обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДОО в течение 30 дней со дня информирования о результатах комплектования.

2.3. Прием воспитанников в ДОО включает в себя следующие процедуры:

- прием заявления;
- регистрация заявления о приеме детей в ДОО в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО;
- зачисление детей в ДОО.

2.4. Для зачисления в ДОО родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в ДОО по установленной форме (приложение №1), 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 и его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
 - медицинское заключение (форма № 026/у-2000) для детей впервые поступающих в ДООУ.
 - оригинал свидетельства о рождении 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;
 - 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.

Для лиц, установивших опеку над ребенком, необходимо предъявление документа, удостоверяющего установление опеки.

2.5. 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.

2.6. Все документы предъявляются заведующему ДООУ до начала посещения ребенком ДООУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в ДООУ на время обучения ребенка.

2.7. В случае если родители (законные представители) детей, направленных в ДООУ, не обратились с заявлением о приеме (зачислении) в сроки указанные в пункте 2.2 настоящих Правил приема, без уважительной причины, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок.

2.8. Уважительными причинами для продления сроков обращения родителей (законных представителей) в ДООУ с заявлением о приеме (зачислении) являются: болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителя (законного представителя), нахождение ребенка и (или) родителя (законного представителя)

в лечебно-профилактическом учреждении, пожар, наводнение и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

2.9. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДООУ в установленном законе порядке и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.10. По окончании действия уважительных причин родители (законные представители) обязаны уведомить заведующего ДООУ об их окончании, обратиться в ДООУ для организации приёма (зачисления) детей в ДООУ в течение 5 рабочих дней и предоставить подтверждающие документы.

2.11. Зачисление воспитанника в группы производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима в дошкольных организациях» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26) и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями ДООУ.

2.12. Заведующий ДООУ ежемесячно до 5 числа текущего месяца информирует Комитет образования о движении контингента воспитанников и о свободных местах в ДООУ в течение всего календарного года.

2.13. Для осуществления контроля за движением детей в ДООУ заведующий ДООУ ведет Книгу движения детей. Ежегодно заведующий ДООУ обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в ДООУ в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

2.14. При приеме детей заведующий ДООУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой в ДООУ;
- иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность ДООУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.15. На информационном стенде и официальном сайте ДООУ размещается информация о перечне документов, которые необходимо предоставить заведующему при приеме ребенка в ДООУ. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Правилами, уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДООУ размещает копии документов, указанных в п. 2.14 настоящих Правил на информационном стенде и официальном сайте ДООУ, в сети Интернет.

2.16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3).

2.18. Договор заключается в простой письменной форме между ДООУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.

2.20. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении воспитанников в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте и информационном стенде ДООУ.

2.21. Заведующий ДООУ несет ответственность за соблюдение Правил приема воспитанников ДООУ, оформление личных дел воспитанников.

2.22. За воспитанником ДООУ сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

2.23. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в ДООУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

2.24. Уважительными причинами отсутствия являются:

а) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

б) болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

в) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

г) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

д) карантин в ДООУ;

е) приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора .

2.25. Об уважительных причинах (за исключением болезни, карантина, приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора) родители (законные представители) уведомляют ДООУ

в течение трех рабочих дней с момента их наступления в установленном законом порядке.

Заведующему МБДОУ детского сада № 5

г. Вязьмы Смоленской области

Аркадьевой О.С.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при
наличии) _____

родителя (законного представителя) ребёнка

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление.

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 г. Вязьмы Смоленской области моего ребенка,

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

место рождения _____

проживающего по адресу: _____

К заявлению прилагаю:

1. Направление комитета образования № _____
2. Копию свидетельства о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
5. _____

(роспись, дата)

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен

(роспись, дата)

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка,

согласен _____.

(роспись, дата)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

Журнал

регистрации заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 5 г. Вязьмы Смоленской области

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО родителей (законных представителей)	Адрес проживания заявителя	Краткое содержание обращения	Кому и когда передано на исполнение (исполнитель)	Когда и какое решение принято	Номер личного дела, в каком подшито заявление	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении документов, с указанием предоставленных документов

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 5 г. Вязьмы Смоленской области и
родителями (законными представителями)

" ___ " _____ 2019 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 г. Вязьмы Смоленской области осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "29" декабря 2011 г.

№ 5001, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Аркадьевой Ольги Сергеевны действующего на основании Устава, и _____

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

проживающего по адресу: _____

именуем _____ 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. Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык обучения: русский.

1.4. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 г. Вязьмы Смоленской области»

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовой (в режиме полного дня) с 7.00 до 19.00, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников ДООУ;
- 2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе платные.
- 2.1.4. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- 2.1.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДООУ;
- 2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Вязьмы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей;
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;
- 2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на время ремонта и др.);
- 2.1.9. Обратиться в суд с иском о погашении задолженности родителей по родительской плате при не поступлении родительской платы в указанный срок.
- 2.1.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом нарушении Заказчиком своих обязательств, уведомив об этом Заказчика за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность и получать информацию через информационные стенды ДООУ, родительские собрания, а также на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение недели, по согласованию с руководством ДООУ и воспитателями группы.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом МБДООУ за 10 дней.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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 сбалансированным 5 разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Предоставить льготу в размере 50% родительской платы родителям законным представителям, которые являются работниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области. (На основании Постановления Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 24.01.2014 № 96).

2.3.17. Проводить ежегодные «Публичные доклады».

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 и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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 воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям).

2.4.10. Приводить ребенка в МДОУ опрятно одетым.

2.4.11. Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками или вязаной обувью,
- для физкультурных занятий – спортивной формой (футболка, шорты, носки).

2.4.12. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года,
- сменное белье (трусы, майки) пижаму – в холодный период,
- расческу, носовые платки;

2.4.13. Оформлять заявление на сохранения места за ребенком в МБДОУ на период отпуска родителя (законного представителя) или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.14. Не въезжать на территорию ДОУ на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории ДОУ.

2.4.15. Не разрешать детям приносить в ДОУ дорогостоящие игрушки, гаджеты; не надевать ребенку золотые и другие дорогостоящие украшения (серьги, крестики и т.д.).

2.4.16. Не давать ребенку в ДОУ медицинские лекарственные препараты и витамины, деньги, колющие и режущие предметы.

2.4.17. Покидать территорию ДОУ сразу после того, как забрали ребенка из ДОУ.

2.4.18. Не курить на территории ДОУ.

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

3.1. Начисление родительской платы производится муниципальным казенным учреждением централизованной бухгалтерией № 3 г. Вязьмы Смоленской области (тел. 5-08-31) на текущий месяц за присмотр и уход за Воспитанником. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату. Начисление родительской платы производится согласно фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга из расчёта (согласно Постановлению Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 22.02.2019 № 347):

- 111 рублей в день в группе раннего возраста (до 3 лет);
- 133 рублей в день в группах детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

3.2. Перерасчёт платы за дни непосещения ребенком детского сада производится в следующем месяце.

3.3. Вносить плату за присмотр и уход ребенка в МБДОУ необходимо до 15 числа текущего месяца. При не поступлении родительской платы в указанный срок учреждение имеет право обратиться в суд с иском о погашении задолженности родителей по родительской плате.

3.4. Оплата за присмотр и уход во время адаптационного периода воспитанника производится в полном объеме.

3.5. Оплатить содержание Воспитанника в ДОО, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2011 года № 93, можно направив часть средств материнского (семейного) капитала (далее - МСК), Чтобы направить средства МСК на эти цели, владельцу сертификата одновременно с заявлением необходимо представить в территориальный орган ПФР договор с образовательным учреждением, чьи услуги по содержанию ребенка будут оплачиваться средствами материнского капитала.

3.6. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей следующих категорий:

- дети – инвалиды (на основании справки медико-социальной экспертизы);
- дети – сироты (на основании Постановления об установлении опеки, за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

Льгота по родительской плате устанавливается приказом ДОО на основании документов, подтверждающих вышеуказанную категорию, а также заявления родителей (законных представителей).

3.7. Льгота в размере 50% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), которые являются работниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области на основании приказа ДОО. В случае увольнения работника данная льгота снимается приказом ДОО.

3.8. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

3.9. На основании Постановления Администрации Смоленской области от 31.03.2017г. № 185 в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, находящейся на территории Смоленской области, при условии признания семьи малоимущей. Право на получение компенсации подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно. Под малоимущей семьёй понимается семья со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Смоленской области.

3.10. Возврат родителям (законным представителям) излишне уплаченной суммы родительской платы (в случае выбытия ребенка) производится по согласованию с руководителем ДОО на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 г. Вязьмы Смоленской области
215119 г. Вязьма, ул. Ленина, д.54а
Тел. (48131) 2-43-99
ОГРН 1106722000550
ИНН /КПП 6722025037/672201001

Заведующий

_____ О.С. Аркадьева

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Заказчик:

(ФИО родителя, законного представителя, последнее при наличии)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

Родитель (законный представитель) _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Экземпляр договора на руки получил: « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /