

Принято:
На педагогическом совете
Протокол №2 от «30»
ноября 2015г.

Согласовано:
На заседании родительского
комитета МАДОУ детский сад
№19 «Светлячок»
Председатель *И.И. Лебедева* /
Протокол №2 от 15.11.2015г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
детский сад №19
«Светлячок» Т.Н.
Звягина
Приказ от 30.11.2015г.
№170



**Положение о приеме обучающихся (воспитанников)
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад №19 «Светлячок»
г. Балаково Саратовской области**

г. Балаково

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение регулирует прием обучающихся (воспитанников) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -детский сад №19 «Светлячок» г. Балаково Саратовской области (далее - ДОО) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Балаковского муниципального района от 21 декабря 2015 г. № 4961 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Муниципальная политика в области комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, основывается на принципах открытости, демократичности.

1.3. Правила приема в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.4. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. ДОО размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОО за конкретной территорией муниципального района. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1).

1.5. Настоящее Положение согласовывается с Родительским комитетом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОО, действует до принятия нового.

1.6. В ДОО принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет. При приеме в дошкольную образовательную организацию учитывается возраст ребенка на начало учебного года. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДОО издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

1.7. При приеме детей в ДОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей.

2. Правила приема обучающихся (воспитанников)

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

2.2. Внеочередное право предоставления места в ДОО установлено для детей:

- прокуроров;

- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- судей;

- граждан, указанных в Законе Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждан, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

2.3. Первоочередное право предоставления места в Учреждении установлено:

- для детей из многодетных семей;

- для детей-инвалидов;

- для детей, один из родителей которых является инвалидом;

- для детей граждан, указанных в Федеральных законах: «О статусе военнослужащих», «О полиции», «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»; «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»;

- для детей граждан, указанных в постановлениях Правительства Российской Федерации от 12.08.2008г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», от 25.08.1999г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- для детей лиц, указанных в Приказе Министра обороны РФ от 26.01.2000г. № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- для детей из семей, находящихся в социально – опасном положении;

- для детей штатных сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- для детей, направляемых в группы кратковременного пребывания (3 часа).

2.4. Основанием для предоставления места в ДОО может быть в случаях:

- трудной жизненной ситуации семьи;

- утере кормильца в семье;

- наличие в семье ребенка – инвалида.

2.5. Документы о приеме подаются в ДОО после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.7. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в ДОО:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей). При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия учитывающие особенности их психофизического развития, а так же возможность беспрепятственного доступа их в помещение ДОО.

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

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

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка на основании ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО 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 муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.6-2.7 настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.15. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5-2.8 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.5-2.7 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка 2-х экземплярах (Приложение 2), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации.

2.18. Сведения о родителях (законных представителях) фиксируется в Книге учета движения детей ДОО.

2.19. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приложение 3). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление КО АБМР,

- заявление от родителя (законного представителя) о зачислении (переводе),
- приказы (о зачислении, переводе),
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (дополнительное соглашение к договору),
- соглашение родителей о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника (Приложение 4);
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- справка о социальном статусе семьи, об инвалидности ребенка (если имеется),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, а также другие документы, которые предоставляют родители (законные представители) в случае необходимости.

3. Социальная поддержка по родительской плате за содержание ребенка в ДОО

3.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 65 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в ДОО и по день его отчисления из ДОО включительно. При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

3.2. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОО, составляет:

- 20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОО - на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОО - на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОО - на третьего ребенка и последующих детей.

3.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). При приеме ребенка в образовательную организацию необходимо сдать пакет документов для оформления компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду:

- заявление (Приложение 5);
- копия паспорта одного из родителей;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (если ребёнок является вторым или третьим по очередности рождаемости в семье, то необходимо предоставить копии свидетельств о рождении всех детей до 18 лет);

- копия первой страницы сберегательной книжки или копия связующего счета (20 знаков 408.....) банковской карты.

3.4. Родители (законные представители) имеют право также на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в ДОО, согласно установленного администрацией Балаковского муниципального района порядка при наличии документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (удостоверение или справка, подтверждающие принадлежность к льготной категории граждан).

4. Правила сохранения места в ДОО за ребенком

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, порядка приостановления деятельности ДОО на период проведения ремонтных работ, отпуска родителей (законных представителей).

Заведующему
МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»
Звягиной Т.Н.

Ф.И.О.

Проживающий (ая) по адресу: _____

тел: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(ф. и. о. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

в МАДОУ детский сад №19 «Светлячок» с « ____ » _____ 20 ____ г. в группу общеразвивающей направленности.

Направление Комитета образования АБМР от « ____ » _____ 20 ____ № ____.

Сведения о регистрации по месту жительства ребенка: _____

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Ф.И.О. матери, место работы, телефон _____

Ф.И.О. отца, место работы, телефон _____

Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок:

(Ф.И.О. степень родства, телефон)

К заявлению прилагаются документы: _____

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

Личной подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

Дата

Подпись

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

г. Балаково

" ____ " _____ 201_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 19 «Светлячок» г. Балаково Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11" марта 2016г. № 2502, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Звягиной Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава МАДОУ детский сад №19 «Светлячок», утвержденного Постановлением администрации Балаковского муниципального района от 25.08.2016 г. № 2771

и (мать, отец, законный представитель)

(фамилия имя отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад №19 «Светлячок» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов (с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

Направление № _____ от _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.4. В настоящее время дополнительные платные образовательные услуги Исполнитель не оказывает.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, размещенными на информационном стенде и сайте Исполнителя <http://madou19balakovo.ru>

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в образовательной организации.

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.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за 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 в случае его болезни или другим причинам: в день отсутствия не позднее 8 часов 15 минут, о начале посещения Воспитанником образовательной организации после болезни, отпуска или другим причинам отсутствия накануне выхода ребенка не позднее 11 часов.

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 или с помощью лиц, сведения о которых (Ф.И.О., контактный телефон) Заказчик сообщил в образовательную организацию, передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.10. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками или вязаной обувью; для физкультурных занятий - спортивной формой и обувью для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное нижнее белье, пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в дорогих украшениях, с мобильными телефонами.

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

3.1. Размер платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- 96,97 рубля в день - за присмотр и уход за ребенком при 4-разовом питании (за исключением групп кратковременного пребывания);

- 9,24 рублей в час - за присмотр и уход за ребенком в группах кратковременного пребывания муниципальных образовательных организациях при 2-разовом питании (завтрак, второй завтрак).

Размер платы за детей из малоимущих семей, детей из многодетных семей уменьшен на 20% и составляет:

- 77,57 рубля в день за присмотр и уход за ребенком при 4 -разовом питании (за исключением групп кратковременного пребывания);

Плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении, детьми беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины не взимается.

Льготы по оплате предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком производится за фактически дни посещений и за дни, пропущенные ребенком без уважительной причины. За дни, пропущенные ребенком по уважительной причине, родительская плата не взимается, в следующих случаях:

- пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);

- пропуск по причине карантина;

- при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);

- при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;

- на период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно на лицевой счет Исполнителя через кредитные организации или через организации, оказывающих услуги физическим лицам по приему платежей, не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы образовательной организации на основании табеля посещаемости детей.

3.4. Возврат излишне уплаченной ежемесячной родительской платы осуществляется на основании заявления Заказчика.

3.5. Родительская плата за содержание ребенка в образовательной организации может быть изменена в одностороннем порядке. В случае изменения стоимости родительской платы за содержание ребенка образовательная организация ставит в известность «Заказчика» до 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца. Извещение происходит путем:

Опубликования в средствах массовой информации;

Наличие объявления на доске объявлений в группе и в образовательной организации.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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 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 в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №19 «Светлячок» г. Балаково Саратовской области

Адрес: 413849, Саратовская обл.,

г. Балаково, ул. Чапаева, д. 118а

телефон: 8 (8453) 35-82-12

Адрес сайта: <http://madou19balakovo.ru/>

ИНН 6439083406 КПП 643901001

Р/с 40701810400003000002

Л/с 435.04.018.2

БИК 046359000

Банк: РКЦ БАЛАКОВО Г. БАЛАКОВО

Заведующий

_____ Т.Н. Звягина

М.П.

Заказчик:

мать (отец, законный представитель)

Паспорт серия _____ № _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Соглашение родителей (законных представителей) о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника

Администрация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №19 «Светлячок» г. Балаково Саратовской области, в лице председателя психолого-медико-педагогической консилиума Звягиной Татьяны Николаевны, с одной стороны, и родителями (законными представителями) воспитанника с другой стороны, заключают соглашение о психолого - медико - педагогическом обследовании и сопровождении ребенка, с целью создания благоприятных условий для его развития в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями.

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

даю согласие на проведение психолого-медико - педагогическое обследование и сопровождение моего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с «__» _____ 20__ г. на весь период дошкольного образования воспитанника в МАДОУ детский сад №19 «Светлячок».

1. Обязанности сторон

1.1. Администрация Учреждения информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

1.2 Родители (законные представители) воспитанника выражают согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

1.3. Настоящее соглашение составлено в соответствии с законодательством РФ (Конституция РФ, ФЗ «Закон об образовании в РФ», ФГОС дошкольного образования и др.), Положением о Психологической службе ДОО, Этическим кодексом педагога-психолога, Положением «О психолого-медико-педагогической консилиуме МАДОУ детский сад №19 «Светлячок»

Председатель ПМПк
_____ Звягина Т.Н.

М.П.

Родитель (законный представитель):
_____ /ФИО/

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председателю КО АБМР
Бесшапошниковой Л.В.

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

проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание моего ребёнка _____

(Ф.И. ребёнка)

в образовательном учреждении № _____, реализующем программу дошкольного образования, в связи с тем, что мой ребёнок является _____

(первым, вторым, третьим и т.д.)

по очередности рождаемости в семье.

Первый ребёнок _____ дата рождения _____,

второй ребёнок _____ дата рождения _____,

третий ребёнок _____ дата рождения _____,

четвёртый ребёнок _____ дата рождения _____.

Причитающуюся мне компенсацию части родительской платы прошу перечислять на мой расчётный счет № _____, на имя _____,

с _____, с момента подачи заявления.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 5 дней.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- 1) Документ, удостоверяющий личность.
- 2) Свидетельство о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приёмных).
- 3) Титульный лист сберегательной книжки с номером лицевого счёта получателя компенсации или номер расчётного счета банковской карты.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

Поле для заполнения бухгалтером

Поступило « _____ » _____ 20__ г.

Размер компенсации _____

(20/50/70 процентов)

подпись бухгалтера

