


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
от 16.05.2017

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ № 9 «Березка»  
*Чекаев* Л.Н. Чекольских  
Приказ № 143-р.р. от 16.05.2017



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «БЕРЕЗКА»**

**Правила приема обучающихся  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 «Березка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема обучающихся (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Березка» (далее – Учреждение), реализующего образовательные программы дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации ЗАТО Александровск от 14.11.2014г. № 2871 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Александровск от 08.08.2012 № 1800 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях:

- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в Учреждение с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;

- удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования;

- разграничения компетенции в области порядка комплектования Учреждения между Управлением образования администрации ЗАТО Александровск (далее по тексту - Управление образования, Учредитель) и Учреждением.

## **2. Порядок зачисления обучающихся в Учреждение**

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется посредством АИС «Электронный детский сад» Управлением образования, комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций ЗАТО Александровск (далее - Комиссия) и заведующим Учреждения, обеспечивающих в автоматизированном порядке электронное распределение мест в дошкольные образовательные организации (далее- ДОО).

Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться с 2-х месяцев и заканчиваться с окончанием образовательных отношений.

2.2. Направления для зачисления обучающихся в Учреждение выдаются заведующему Учреждения муниципальным оператором в период:

- комплектования дошкольных образовательных организаций - в течение 5 рабочих дней со дня получения списка детей, получивших места в дошкольные образовательные организации;

- доукомплектования - в течение 4-х рабочих дней со дня получения списка.

Заведующий оформляет направление для письменного подтверждения Заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в Учреждение.

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

2.4. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение является только отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (на электронный адрес Учреждения-detsad92009@mail.ru).

2.6. 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в Учреждение:

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

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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 Учреждении 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) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ЗАТО Александровск.

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

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 2.8. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, установленные Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение (приложение 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*приложение 2*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*приложение 3*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Для письменного подтверждения своего согласия /не согласия/ с предоставленным местом для ребенка в Учреждении родители (законные представители) заполняют среднюю часть бланка Направления Управления образования администрации ЗАТО Александровск, которая передается заведующим в Управление образования администрации ЗАТО Александровск.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили в установленные сроки необходимые для приема документы после получения направления в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил остаются на учете детей в АИС «Электронный детский сад», нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Направлению в АИС «Электронный детский сад» присваивается статус «Не явился».

Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.8. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор, *приложение 4*) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. *Распорядительный акт в 3-хдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения.*

Ребенок, родившийся в сентябре - декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

В АИС «Электронный детский сад» заявлению ребенку присваивается статус «Зачислен».

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.17. При оформлении обучающегося в Учреждение, администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. *В случае неявки ребёнка в Учреждение в установленные сроки или получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать Учреждение по медицинским показаниям, направление комиссии Управления образования возвращается заведующим в Комиссию. Данные о ребенке остаются в электронном реестре, и после повторного обращения родителей (законных представителей) или прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования и при наличии свободного места в Учреждении.*

Приложение 1

Заведующему МБДОУ № 9 «Березка»  
Л.Н.Чекольских

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Сведения о родителях (законных представителя):

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактный телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Прилагаемые документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- медицинское заключение<sup>1</sup>;
- согласие на обработку персональных данных;

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МБДОУ № 9 «Березка», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Согласен (а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Для детей, впервые поступающих в Учреждение.





**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 9 «Березка»**  
 (наименование образовательной организации)

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г. р.,  
 (Ф. И. О. ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
5	Медицинское заключение	
6	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	
7	Копия заключения ТПМПК	
8	Копия документа, подтверждающего право на пребывание на территории России	
9		
10		

Документы принял

Заведующая

Л.Н.Чекольских

\_\_\_\_\_  
 (должность лица, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ЗАТО Александровск

г. Снежногорск

(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

(дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 9 «БЕРЕЗКА» (МБДОУ №9 «БЕРЕЗКА»),

полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «08» июня \_\_\_\_\_

2015 года № 48-15, выданной Министерством образования и науки Мурманской области \_\_\_\_\_,

(дата и номер лицензии)(наименование лицензирующего органа)

«бессрочно», (далее - Учреждение), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", лице \_\_\_\_\_

заведующей Чекольских Ларисы Николаевны, \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующей на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации ЗАТО

Александровск от \_\_\_\_\_ от 28.12.2016 г. № 1159, зарегистрированного в

Межрайонной ИФНС России № 2 по Мурманской обл. 01.02.2017г., \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

Родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в интересах несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии,) дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в Учреждении, присмотр и уход за Обучающимся (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 9 «Березка», разрабатываемая Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в Учреждении \_\_\_\_\_  
5-ти дневная рабочая неделя, режим полного дня, 12-ти часовое пребывание

1.6. Обучающийся зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей направленности

( постоянного /временного пребывания)

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя

-1-

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя(законного представителя)

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются путем заключения дополнительного соглашения, в соответствии с действующим законодательством (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика, с правилами внутреннего распорядка.

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в Учреждении в период его адаптации в течение времени, необходимого для успешной адаптации каждого ребёнка индивидуально

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя

-2

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. Обеспечить обучение на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (п.26 ст.2 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»; п.3.6.3 ФГОС дошкольного образования).

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием

4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

Время приема пищи: завтрак – 8.00-8.15; обед – 11.20-12.30, полдник – 15.00-15.20 ;  
ужин – 16.30-17.00

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок

(срок)

о нецелесообразности оказания Обучающемуся 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. № 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 Обучающимся, а также плату за дополнительные образовательные услуги, предоставляемые Обучающемуся за рамками образовательной деятельности, согласно дополнительному соглашению к настоящему Договору.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и Порядком приема в Учреждение.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающемуся Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. **Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни по телефону 6- 22-64 (медицинский кабинет), 6-19-59 (заведующая).** В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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 имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя

-3-

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя(законного представителя)

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся и за дополнительные образовательные услуги**

3.1. Размер и порядок установления родительской платы регламентируется Постановлением администрации ЗАТО Александровск и составляет **145 руб. в день.**

Размер родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся определяется исходя из расходов на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении, за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным

месяцем, бухгалтерией Учреждения согласно табелю учета посещаемости детей, в соответствии с Порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход в Учреждении, установленным Постановлением администрации ЗАТО Александровск.

3.3. Заказчик ежемесячно **до 15 числа текущего месяца** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Внесение денежных средств от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, а также за оказание платных услуг осуществляется **в бухгалтерию Учреждения** наличными средствами или удаленные каналы обслуживания с взиманием с плательщика комиссии в размере: **«Сбербанк Онл@йн»-1%, платежные терминалы-1%, контролеры Банка-3%.**

3.4. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Обучающегося производится на основании заявления Заказчика, согласно приказу по Учреждению, с учётом количества дней, проведённых ребёнком в Учреждении.

3.5. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей. Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Обучающихся в из многодетной семьи (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей).

Для оформления льготы Заказчик обязан предоставить в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус льготной категории:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- справку о составе семьи;
- справки о доходах за 3 месяца, предшествующие письменному обращению Заказчика, подтверждающие статус малоимущей семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником на имя заведующей Учреждения.

Для малоимущих семей документы обновляются ежегодно по состоянию на **1 февраля, 1 июня, 1 октября текущего года;** для других льготных категорий по оплате документы обновляются ежегодно **до 01 февраля**

Действие льготы по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в Учреждении начинается с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего Учреждения.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за Обучающимся не начисляется и не взимается в случае непосещения Обучающегося дошкольного учреждения по следующим уважительным причинам:

- а) при лечении Обучающегося с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении, при прохождении Обучающимся медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);

Подпись руководителя

-4-

Подпись родителя(законного представителя)

- б) при отсутствии Обучающегося в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);
- в) при отсутствии Обучающегося в период отпуска и (или) командировки законных представителей Обучающегося по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей), или справки с места работы, либо копий проездных документов, подтверждающих проезд к месту использования отпуска и обратно;
- г) при отсутствии Обучающегося в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа;
- д) карантинные мероприятия в дошкольном учреждении;
- е) закрытие дошкольного учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- ж) неблагоприятные погодные условия (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение).

Во всех других случаях непосещения Обучающимся Учреждения родительская плата за присмотр и уход за Обучающимся взимается в установленном Постановлением администрации ЗАТО Александровск размере без учета доли стоимости питания в родительской плате. Размер вычета из родительской платы за один день отсутствия ребенка в Учреждении устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск на основании экономически обоснованных расчетов и доводится до сведения родителей и составляет 21 рубль

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, Заказчикам выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

**на первого ребенка** - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

**на второго ребенка** - 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

**на третьего ребенка и последующих детей** - 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области

Право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающих Учреждение, реализующему образовательные программы дошкольного образования выплачивается с учетом фактической посещаемости ребенком Учреждения.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсаций или ее отмене, родители в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом администрацию Учреждения и представить новое заявление с приложением необходимых документов. Ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления руководителю Учреждения несут родители. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Мурманской области и составляет **2216 рублей**.

3.8. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг регламентируются локальным актом Учреждения и путем заключения дополнительного соглашения.

#### **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 РФ и настоящим Договором.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.3. Учреждение не несет ответственности за снижение качества предоставляемых услуг в случае **отказа родителей (законных представителей)** ребенка от индивидуальных занятий со специалистами или оздоровительных мероприятий.

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя

-5-

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя(законного представителя)

#### **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 с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Березка» (МБДОУ № 9 «Березка»)

#### Адрес:

г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д. 17 А

ИНН 511240031/511201001

ОГРН 1025100748639

л/сч 20496Ц22120, 21496Ц22120

р/сч 40701810800001000009 в ГРКЦ ГУ Банка

России по Мурманской области

БИК 044705001

Тел.: (815-30) 6-19-59, 6-22-64, 6-29-94

E-mail: <http://berezka9.ucoz.ru>

Заведующая МБДОУ № 9 «Березка»

Л.Н. Чекольских

(Подпись)

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактные данные: тел., адрес э/почты)

\_\_\_\_\_  
(роспись)

\_\_\_\_\_  
(роспись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка росписи)      \_\_\_\_\_  
(дата)

Один экземпляр мною получен:

