

2. Организация приёма на обучение детей в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Лицом, назначенным приказом заведующего, ответственным за приём документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

распорядительный акт администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информация о сроках и графике приёма документов;

форма заявления о приёме в Учреждение и образец его заполнения;

настоящие Правила;

иная дополнительная информация по приёму.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению департамента образования администрации города Мегиона по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

б) дата и место рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) направленность дошкольной группы;

м) необходимый режим пребывания ребёнка;

н) желаемая дата приёма на обучение.

3.3. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

направление департамента образования администрации города Мегиона;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.4. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также 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 переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении всё время обучения ребёнка.

3.6. Заявление о приёме в Учреждение может быть подано родителями (законными представителями):

на бумажном носителе;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

направлено почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или лицу, ответственному за приём документов до начала посещения ребёнком Учреждения.

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

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

3.9. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, правами и обязанностями воспитанников.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 3.10 Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.5, 2.6 настоящего Порядка, предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.13. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнале регистрации заявлений о приёме детей в Учреждение».

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка (приложение 1), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов, заверенная подписью заведующего или должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов.

3.14. После приёма документов, предусмотренных настоящими Правилами, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Договор). Договор (приложение 2) составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

3.15. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет, уполномоченное лицо размещает реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3.17. В Учреждении для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях), а также контроля движения детей ведётся Книга учета движения детей. Ежегодно в Книге учёта движения детей отражается, сколько детей принято в Учреждение в течение года и сколько детей выбыло (с указанием причин).

4. Срок действия Правил.

4.1. Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Расписка о получении документов
выдана в подтверждении того, что МАДОУ «Детский сад №3 «Ласточка» получены от граждан _____

(фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства)

следующие документы: (указать оригинал/копия, кол-во листов):

№ п/п	Наименование документа	Вид (копия, оригинал)	Реквизиты док-та (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Кол-во листов
1	Направление ДО администрации города Мегиона	оригинал		
2	Заявление о зачислении (рег. №, дата)	оригинал		
3	Свидетельство о рождении	копия		
4	Согласие на обработку персональных данных	оригинал		
5	Договор о взаимных обязательствах МАДОУ и родителей (законных представителей) (№, дата)	оригинал		
6	Паспорт родителя (законного представителя)	копия		
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	копия		
8	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия		
9	Документ ТПМПК (при необходимости)	копия		
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия		

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) Дата _____

Документы принял: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) Дата _____

М.П.

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3 «Ласточка» и родителями (законными представителями) ребёнка (далее – договор)

г.Мегион

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 31 января 2020 года рег. №3384, серия 86Л01 рег.№0002671, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Саяховой Лины Ивановны, действующего на основании Устава Учреждения и родители (законные представители)

Мать _____
(Ф.И.О. матери (законного представителя), отчество при наличии)

Отец _____
(Ф.И.О. отца (законного представителя), отчество при наличии)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения (отчество при наличии))

проживающего по _____ адресу:
_____ именуемого в дальнейшем
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

«Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются: оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования / адаптированной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):
основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ ДС №3 «Ласточка» (далее – Основная программа).
адаптированная образовательная программа МАДОУ ДС №3 «Ласточка» (далее – Адаптированная программа).

1.4. Срок освоения (продолжительность обучения) Основной программы/ Адаптированной программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – режим полного дня (12-ти часового пребывания) с 7-00 до 19-00. Пребывание Воспитанника в предпраздничные дни сокращено на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей /компенсирующей/комбинированной направленности для детей от ____ до ____ лет
(нужное подчеркнуть)

« _____ » с _____ до _____ .
(название группы)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии (за рамками образовательной деятельности)), наименование, объем и форма которых определены Договором об оказании дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии) в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и её размер.
- 2.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения по личному заявлению родителей (законных представителей).
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.6. Не нести ответственности за сохранность имущества, оставленного за пределами приёмной группы, за сохранность санок, колясок, самокатов, велосипедов и т.п. из-за отсутствия места для их хранения.
- 2.1.7. Уведомлять органы и учреждения системы профилактики о случаях жестокого обращения с Воспитанником, а также в случаях ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию ребёнка в соответствии с Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативными документами.
- 2.1.8. Объединять возрастные группы, в том числе в смежные по возрастам, в случае производственной необходимости в Учреждении, в летний период, в связи с низкой посещаемостью воспитанников групп, на время ремонтных работ и т.д.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании Основной и Адаптированной программ.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при наличии), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации по договорённости с руководителем Учреждения.

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 и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации Учреждения за 10 дней.

2.2.9. Получать дошкольное образование в Учреждении, закрепленном за территорией проживания граждан.

2.2.10. Иметь преимущества приёма ребёнка в Учреждение, при условии обучения его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр в данном Учреждении.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Основной программой/Адаптированной программой (частью Основной программы/Адаптированной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг (при наличии) 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 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 Основной программы/Адаптированной 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательным программам, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника в соответствии с его возрастом и временем пребывания полноценным 5-ти разовым сбалансированным, рациональным, питанием, в соответствии с утверждённым основным двухнедельным меню, согласно санитарно-

эпидемиологическим правилам и нормативам к организации общественного питания населения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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.

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в Учреждении в случае:

болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при представлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления);

приостановления образовательной деятельности в Учреждении в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя Учреждения;

устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;

в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция);

при отсутствии ребёнка в Учреждении по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день отсутствия до 8:00 часов или накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, обслуживающим Учреждение, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять Исполнителю медицинскую справку (медицинское заключение) после перенесенного заболевания,

2.4.7. Предупреждать администрацию Учреждения о приходе ребёнка в группу в связи с окончанием причины непосещения накануне до 12.00 часов.

2.4.8. Уведомлять в письменном виде администрацию Учреждения о предстоящем отпуске не менее чем за 3 дня до начала отпуска.

2.4.9. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя лично, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в исключительных случаях доверенным лицам старше 18 лет, указанным в настоящем договоре родителями (законными представителями) с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье ребёнка.

1.	_____ / _____ / _____ (Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	_____ / _____ / _____ родственные отношения,	_____ / _____ / _____ контактный телефон)
2.	_____ / _____ / _____ (Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	_____ / _____ / _____ родственные отношения,	_____ / _____ / _____ контактный телефон)
3.	_____ / _____ / _____ (Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	_____ / _____ / _____ родственные отношения,	_____ / _____ / _____ контактный телефон)
4.	_____ / _____ / _____ (Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	_____ / _____ / _____ родственные отношения,	_____ / _____ / _____ контактный телефон)
5.	_____ / _____ / _____ (Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	_____ / _____ / _____ родственные отношения,	_____ / _____ / _____ контактный телефон)

Основание: Конвенция ООН о правах ребенка, ГК РФ ст.26,28, Устав МБДОУ ДС №3 «Ласточка».

2.4.10. Своевременно вносить плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении.

2.4.11. Своевременно оформлять документы:

на предоставление льгот по родительской плате при поступлении в Учреждение и обновлять ежегодно в срок до 1 сентября;

на получение компенсации части родительской платы - при поступлении в Учреждение.

2.4.12. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (при наличии), в размере и порядке, определенных в Договоре об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается постановлением администрации города Мегиона и составляет 210 рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию Основной программы/Адаптированной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Право на полное или частичное освобождение (в размере 50%) от взимания родительской платы устанавливается распорядительным актом учредителя, предусмотрено Порядком предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (полный текст Порядка размещен на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения) и возникает с даты представления родителями (законными представителями) заявления о полном или частичном освобождении от взимания родительской платы, а также документов, подтверждающих данное право.

3.2.1. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Учреждении не взимается родительская плата:

дети-инвалиды;

дети с туберкулезной интоксикацией;

дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.2.2. Категория детей, за присмотр и уход с которых в Учреждении взимается родительская плата в размере 50% от установленного размера родительской платы:

дети из многодетных семей (семьи, имеющие трёх и более несовершеннолетних детей).

3.3. На основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях материальной поддержки, воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Компенсация предоставляется на первого ребёнка в размере 20 % размера внесённой родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении; на второго ребёнка 50% размера указанной платы; на третьего ребёнка и последующих детей 70% размера указанной платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), родитель (законный представитель) представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление на получение компенсации по установленной форме;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребёнка, в отношении которого назначается компенсация;
- копии свидетельств о рождении детей в семье, рождённых до ребёнка, в отношении которого назначается компенсация, в том числе усыновленных, приёмных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством);
- копию уведомления о решении территориального органа Пенсионного фонда РФ об осуществлении перечисления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на оплату присмотра и ухода за ребёнком в Учреждении в случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) материнского (семейного капитала) на оплату присмотра и ухода за ребёнком в Учреждении с одновременным использованием права на получение компенсации;
- справку образовательной организации, подтверждающую обучение ребёнка в возрасте старше 18 лет по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида не зависимо от её организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет;
- реквизиты лицевого счёта для перечисления на счёт банковской карты.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребенком).

3.5. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период зачисления ребёнка в Учреждение за исключением случаев:

- болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение к Порядку взимания);
- приостановления образовательной деятельности в Учреждении в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя Учреждения;
- устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;

в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора, родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения;

при отсутствии ребёнка в Учреждении по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий.

3.6. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 3.5 настоящего Договора, родитель (законный представитель) оплачивает 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

3.7. При отчислении воспитанника из Учреждения возврат излишне уплаченной родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителя (законного представителя) ребёнка.

3.8. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком), указанную в пункте 3.1 настоящего договора, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Воспитанника посредством услуг банка, что подтверждается копией счёта, заверенной должностными лицами банка.

3.9. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим.

3.10. Размер родительской платы может быть изменен в одностороннем порядке на основании постановления администрации города Мегиона.

3.11. В случае неуплаты за присмотр и уход за ребёнком более 2 месяцев, Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд о взыскании задолженности.

3.12. Родитель (законный представитель) имеет право оплачивать услугу за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении за счёт средств материнского капитала.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений или выпуска в школу.

Изменения и дополнения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3 «Ласточка» и родителями (законными представителями) ребёнка

Дата	Прежняя редакция	Изменённая редакция	Подпись родителя	Подпись и печать руководителя	Примечание (основание)