

Согласовано:
на заседании Родительского комитета
Протокол № 1 от 31.09.2023г
Принято:
Общим собранием работников МБДОУ
Протокол № 1 от 31.08.2023г

Утверждаю:
Приказ № 217 от 31.08.2023
заведующий МБДОУ
детский сад «Колокольчик»
О.В. Харькова



ПРАВИЛА

приема, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик»

1. Общие положения.

1.1 Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» (далее — Правила) приняты в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»,
- Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020г (СП 2.4.3648-20);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановке на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Кирсановского района (с изменениями от 28.02.2020 № 134)
- Уставом учреждения.

1.2 Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колокольчик», реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение) в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Прием в МБДОУ детский сад «Колокольчик» осуществляется в течение всего календарного года при получении направления на зачисление ребенка в Учреждение, выданное отделом образования администрации Кирсановского района и наличии свободных мест.

2.3. Для зачисления ребенка в ДОУ родителю (законному представителю) необходимо представить необходимые документы для зачисления.

2.4. Прием в МБДОУ детский сад «Колокольчик» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) с приложением копий предъявляемых документов.

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. МБДОУ детский сад «Колокольчик» при приеме воспитанников на обучение в образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями)

(Приложение № 2).

2.9. После заключения договора в Учреждении в течение 3 рабочих дней издается распорядительный акт (приказ) о приеме лица на обучение.

2.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. Зачисление детей в Учреждение осуществляется по возрастному принципу в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

- дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;
- дети в возрасте от 1 года до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

2.12. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: направление в ДООУ; заявление о зачислении ребенка в ДООУ, договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), копия приказа о зачислении ребенка в ДООУ, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о регистрации, копия паспорта родителей (законных представителей).

2.13. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей», страницы которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью Учреждения. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении.

3. Перевод воспитанников из одной группы в другую.

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется по окончании учебного года в соответствии с приказом руководителя.

3.2 Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

4. Отчисление воспитанников из Учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации,

осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого учреждения.

5. Оформление отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)

5.1 Взаимоотношения между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

5.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

5.3. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

5.4. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

5.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.7. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, изданный руководителем этой организации или уполномоченным им лицом. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации,

осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

5.9. Договор оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один из экземпляров выдается родителям (законным представителям).

5.10. Учреждение и родитель (законный представитель) принимают все меры к разрешению споров и (или) разногласий, которые могут возникнуть при исполнении договора или в связи с его исполнением - путем переговоров. В случае если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры и (или) разногласия, возникшие из договора или в связи с ним, подлежат разрешению в суде общей юрисдикции по месту нахождения (жительства) ответчика.

6. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение.

6.1. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение происходит по инициативе родителей (законных представителей).

6.2. Родители (законные представители) обучающегося после получения информации о наличии свободного места в выбранном учреждении, обращаются к руководителю МБДОУ детский сад «Колокольчик» с заявлением об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

6.3. МБДОУ детский сад «Колокольчик» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

6.4. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Рег. № _____ от _____
(№, дата регистрации заявлений о приёме
в образовательное учреждение)

Заведующему МБДОУ детский сад
«Колокольчик»
Харьковой О.В.

Учетный № _____
(книга учета движения воспитанников)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

Договор об образовании
№ _____ от _____

(адрес регистрации)

Приказ № _____ от _____

(документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата
выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано)

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка: _____

Место проживания ребенка: _____

в МБДОУ детский сад «Колокольчик»

в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет

(вид группы)

с режимом пребывания _____ с _____ 20 ____ года

(указать режим пребывания ребенка)

организовать обучение на _____ языке. Язык образования – русский, родной язык
из числа языков народов России _____

Сведения о родителях (законных представителях)* ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания _____

(документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон _____ e-mail _____

Отец _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания _____

(документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон _____ e-mail _____

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья _____ (нужное указать)
(да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области № _____ от _____

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) _____ (нужное подчеркнуть). Справка СМЭ № _____ от _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).

Ознакомлен (а) _____
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детский сад «Колокольчик» Кирсановского района Тамбовской области и родителем
(законным представителем) воспитанника

п. Прямица
202__г.

"____" _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность (далее- образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серия РО от № 028790, регистрационный номер 14/138 от 12 августа 2011 года выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Харьковой Оксаны Владимировны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Кирсановского района от 12.07.2017 года № 565, с одной стороны и родитель (законный представитель) _____ воспитанника, _____,

ФИО

дата рождения

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, при совместном упоминании 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), присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), начиная с « ____ » _____ 20__ г

1.5. Режим времени пребывания воспитанника в образовательной организации _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей, комбинированной, общеразвивающей направленности.

1.7. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, возникают у Воспитанника с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение.

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), наименование, объем и форма которых определены Договором об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

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 настоящим Договором;

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.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по мере необходимости.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, досуги и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой 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.

При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.

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: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник. в соответствии с утвержденным режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала учебного года.

2.3.12. 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, 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, и предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенным в разделе II настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика воспитанника может забирать лицо, указанное им в заявлении.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь запасной комплект одежды, сменную обувь.

2.4.11. Информировать образовательную организацию об отсутствии Воспитанника в случае его болезни – утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам - за 1 день.

2.4.12. Заказчик (законный представитель) несет персональную ответственность в здании МБДОУ и на его территории за жизнь и здоровье ребенка до того, как он передал его в руки воспитателя и после того, как забрал его от воспитателя.

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

3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.3. Заказчик (законный представитель) до 25 числа каждого месяца оплачивает расходы, связанные с присмотром и уходом за Воспитанником на лицевой счет образовательной организации в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

3.4. Стоимость услуг Исполнителя в месяц по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в месяц.

3.5. Возможна оплата расходов связанных с присмотром и уходом за Воспитанником из средств материнского капитала.

IV. 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. 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.

V. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон:

Учреждение: МБДОУ детский сад
«Колокольчик»

Адрес: ул. Строителей, дом 11,
Кирсановский район, Тамбовская
область, РФ

тел. 8(47537) 38509

сайт: <https://mdoukolokolchik.68edu.ru/>

эл. почта: [detsad-kirs-
rai@r37.tambov.gov.ru](mailto:detsad-kirs-rai@r37.tambov.gov.ru)

Расч.счет: 03234643686100006400

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА
РОССИИ //УФК по Тамбовской области
г. Тамбов

ИНН: 6806003784

Заведующий _____/О.В. Харькова

получен:

Родитель:

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

Адрес

регистрации: _____

Адрес

проживания: _____

Тел. (дом,
моб.) _____

(Подпись)

Второй экземпляр

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____

**к договору об образовании № _____
по размеру и порядку оплаты за присмотр и уход за Воспитанником
« _____ » _____ 202__ г**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность (далее- образовательная организация), именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Харьковой Оксаны Владимировны с одной стороны информирует родителя (законного представителя) _____
воспитанника, _____, _____, _____,
ФИО дата рождения

о том, что: с 01.09.2023 года родительская плата за присмотр и уход за детьми для групп полного дня (10,5 часов) для детей _____ **рублей** в месяц.

1. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами; детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей; детьми с туберкулезной интоксикацией **не взимается.**
2. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми, прибывшими с территорий Украины, Луганской Народной Республики и Донецкой Народной Республики - **не взимается в течение одного календарного года.**
3. Родителям (законным представителям) предоставляется **льгота по родительской плате** за присмотр и уход за детьми:
– **70% от величины родительской платы** для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей.
4. **Взимать** ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за детьми в размере:
– **70% от величины родительской платы** для родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья.
5. Полное или частичное освобождение от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.
6. Полное или частичное освобождение родителей (законных представителей) от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми осуществлять на основании письменного заявления родителей с представлением документов, подтверждающих наличие оснований для освобождения от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми. Льготы предоставлять по одному из оснований на период действия соответствующего основания.
7. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания ребенка в образовательной организации.
8. Оплата за присмотр и уход за детьми может осуществляться за счет средств материнского капитала.

Подписи сторон:

Исполнитель: МБДОУ детский сад
«Колокольчик»
Заведующий

О.В. Харькова

Заказчик: _____

Дата _____ Подпись _____

Второй экземпляр получен: _____
(дата) (подпись)