

ПРИНЯТЫ  
на заседании совета родителей  
протокол № 1 от «02»\_03. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад №15  
г.Сосногорска»  
от «02»03. 2021г №20-8 ОД  
\_\_\_\_\_ Н.И.Бойкова

## **Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию (далее - Правила) определяют правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 г. Сосногорска» (далее – детский сад).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с учётом изменений на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236») , Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 07.02.2020 № 229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 г. Сосногорска».

1.3. Настоящие Правила, изменения и дополнения в них принимаются на заседании родительского совета и утверждаются приказом заведующего детским садом.

1.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен, локальный акт действует до принятия нового.

### **2. Прием воспитанников в детский сад**

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Закрепление территорий за образовательными организациями осуществляется на основании Постановления администрации муниципального района «Сосногорск».

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск».

2.5. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление администрации

муниципального района «Сосногорск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» посредством использования региональной информационной системы (путевка в Детский сад).

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно приложению к настоящим Правилам.

2.11. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.11.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2.11.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

2.11.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной (компенсирующей, комбинированной) направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

Копии предоставленных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего Детского сада, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 6).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка по форме согласно приложению 5 настоящих Правил. Договоры об образовании регистрируются в журнале договоров (приложение 4).

2.17. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.19. При приеме в Детский сад родителям (законным представителям) предлагается также заполнить согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1  
Заведующему  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №15 г.Сосногорска»  
Н.И.Бойковой.  
от Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны, адреса электронной почты родителей (законных представителей) ребенка)

### заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сын, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Родители (законные представители):  
(Ф.И.О., мамы, телефон, e-mail (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., папы, телефон e-mail (при наличии))  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_  
(заполняется по желанию)  
Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении детского сада за конкретными территориями муниципального района «Сосногорск», с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка( присмотр и уход за ребёнком).  
Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Сведения о братьях и сестрах ребенка, посещающих МАДОУ «Детский сад №15 г. Сосногорска»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. братьев и сестер ребенка)  
Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку - уведомление о приёме документов на руки получил (а)  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Заявление – согласие  
родителей (законных представителей) воспитанников на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ф. и. о. родителя, законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ (ф. и. о. ребенка)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в МАДОУ «Детский сад №15 г. Сосногорска» (далее – МАДОУ), расположенного по адресу 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Куратова, д.5 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно - телекоммуникабельных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПДн):

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и проживания Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные – телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных – представителей);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;
- Свидетельство о браке, документ об установлении отцовства (при разногласии фамилий);
- Данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- Сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- Сведения о состоянии здоровья Воспитанника;
- Данные страхового медицинского полиса Воспитанника;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МАДОУ.

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация о МАДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю МАДОУ «Детский сад №15 г. Сосногорска» право осуществлять следующие операции с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МАДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)  
Настоящее согласие дано мной

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заявлений о приеме в**  
**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №15 г.Сосногорска»**

Рег. № заявления	Дата приема	ФИО ребенка	ФИО заявителя	Количество представленных документов

**ФОРМА**  
**журнала регистрации договоров об образовании в муниципальном автономном**  
**дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №15 г.Сосногорска»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения договора

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Сосногорск "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 г. Сосногорска», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 12.05.2015 г. N 845-Д, выданной Министерством образования Республики Коми, в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бойковой Нины Ивановны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

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

Срок освоения образовательной программы дошкольного образования – 6 лет, форма обучения – очная.

1.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 07.00 часа до 19.00 часов.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **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 в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.2. 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.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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



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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по общеобразовательной программе дошкольного образования.

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 питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, 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 предоставляемые Воспитаннику услуги по присмотру и уходу за Воспитанником.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Размер родительской платы за содержание ребёнка раннего дошкольного возраста составляет - 115,00 рублей в день, детей дошкольного возраста составляет - 117,00 рублей в день в соответствии с действующим законом.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится до 15 (пятнадцатого) числа каждого месяца за прошедший месяц путём внесения денежных средств на расчётный счёт МАДОУ «Детский сад №15 г.Сосногорска» в безналичном порядке или наличными через кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия №2».

3.5. Освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального района «Сосногорск», на 50%: родители (законные представители), имеющие трёх и более несовершеннолетних детей. Освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального района «Сосногорск», на 100%: родители (законные представители), имеющие детей – инвалидов, воспитывающие детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, дети которых посещают группу риска по туберкулёзу.

3.6. Одному из родителей (законному представителю), вносящему в соответствии с договором родительскую плату за содержание ребенка (включая усыновленных, приемных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) предоставить компенсацию в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами г. Сосногорска. Компенсация производится путем уменьшения размера платы за содержание ребенка, фактически взимаемой с родителя (законного представителя) в текущем месяце

- на 30% - на первого ребенка в семье,
- на 50% - на второго ребенка в семье,
- на 70% - на третьего ребенка в семье или каждого последующего.

3.7. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

- Копию документа удостоверяющего личность;
- Копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте 18 лет или копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- Копию документа, удостоверяющего личность члена семьи;
- Копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака или извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния, свидетельство о смерти одного из родителей, справка об установлении отцовства);
- документы, подтверждающие денежные доходы гражданина и всех членов его семьи, указанных в заявлении, за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, для индивидуальных предпринимателей — за календарный год, предшествующий году подачи заявления;
- документ, подтверждающий признание семьи в установленном порядке малоимущей в соответствии с Законом Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» (далее — документ о признании семьи малоимущей). В случае представления документа о признании семьи малоимущей документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, гражданином не представляются.

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

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

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №15 г.  
Сосногорска»  
Адрес: 169500 г. Сосногорск, ул. Куратова 5.  
Телефон: 8(82149) 5-30-77  
Заведующий Бойкова Нина Ивановна

Родители (законные представители)  
ФИО \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

**С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).**

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Даю согласие на обработку своих данных, персональных данных моего ребенка, так как являюсь его законным представителем, МАДОУ «Детскому саду №15 г. Сосногорска»**

\_\_\_\_\_

(подпись)

**С условиями компенсации родительской платы путем уменьшения размера платы за содержание ребенка, фактически взимаемой с родителя (законного представителя) ознакомлен.**

\_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком    Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

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

<b>Получены следующие документы:</b>	
заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
документы удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (копии)	
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (оригинал)	
медицинская карта (оригинал)	
<b>Всего принято документов</b>	

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.