

Принято:
Протокол № 3 от 21.04. 2021г.
на заседании педагогического совета
МДОУ детский сад с.Новопетровка
Валуйского района
Белгородской области

Утверждено:

приказ № 38 «21» 04. 2021г.
заведующий МДОУ детский сад
с.Новопетровка Валуйского района
Белгородской области
Солоденко О.В.



Правила приема детей

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Новопетровка Валуйского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МДОУ детский сад с.Новопетровка Валуйского района Белгородской области (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527,

- Уставом МДОУ (далее – детский сад),

- в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 2.4.1.3049-13.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее –ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования.

2. Комплектование ДОУ

2.1 Комплектование ДОУ осуществляется на основании распорядительного акта управления образования администрации Валуйского городского округа Белгородской области, регламентирующего количество мест для комплектования на новый учебный год.

2.2. Основное комплектование ДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии со списками комплектования. В остальное время, при наличии свободных мест, производится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.3. После формирования списков для комплектования в период с 15 мая до 1 июня ежегодно ДОУ извещает родителей (законных представителей) детей: о времени предоставления ребенку места в ДОУ; о возможности ознакомления с правилами приема в ДОУ.

2.4. В случае если родитель (законный представитель) не сообщил об изменении номера телефона до начала периода комплектования (1 июня) и у ДОУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче путевки их ребёнку, место в ДОУ передаётся следующему ребёнку по очереди.

2.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от путевки в ДОУ в период основного комплектования в текущем году, родителем (законным представителем) пишется заявление установленного образца об отказе от предложенного места в ДОУ.

2.6. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации Валуйского городского округа Белгородской области.

3. Прием детей в ДОУ

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказа Минпросвещения России от 08.08.2020г. № 471.

3.2. При соблюдении в ДОУ требований «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций 2.4.1.3049-13» в части содержания детей младенческого и раннего возраста в ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. При отсутствии необходимых условий для содержания детей младенческого и раннего возраста, в ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 7 лет.

Для направления и /или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25.06.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.3. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в ДООУ являются результаты комплектования ДООУ.

3.4. Необходимые в ДООУ для приема документы родители (законные представители) воспитанника, после оповещения заведующим, предоставляют в десятидневный срок до начала посещения ребенком ДООУ.

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в десятидневный срок до начала посещения ребенком ДООУ, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

Родители (законные представители) детей заполняют в МДООУ заявление о приеме установленного образца (Приложение 1) на имя заведующего, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ, в котором фиксируется факт ознакомления родителями с нормативными актами, регламентирующими образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями, согласия на обработку персональных данных и заверяют эти документы личной подписью.

Заявление о приеме ребенка в МДООУ фиксируется в журнале регистрации

заявлений установленного образца. (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) установленного образца, в котором конкретизируются права, обязанности и ответственность сторон, с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

После издания руководителем МДОУ приказа о зачисления ребенка в трехдневный срок размещается информация установленного образца (Приложение 5) на информационный стенд образовательной организации, и на официальный сайт о приеме воспитанника МДОУ в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы:

- направление;
- заявление о приеме ребенка в МДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания; 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 подписывают согласие установленного образца:

- на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного

образовательного учреждения детский сад с. Новопетровка Валуйского района Белгородской области (Приложение 6).

– проведение психолого-педагогической диагностики в отношении ребёнка (Приложение 7).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры социальной поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации 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, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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.

На одного из родителей (законного представителя) оформляется компенсация за родительскую плату. Родитель (законный представитель) на имя заведующего заполняет заявление установленного образца (приложение 8), предоставляет: копию паспорта, копию свидетельства о рождении ребенка (и всех детей до 18 лет), копию титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета (или копию выписки (договора) о выдаче банковской карты на имя получателя компенсации), копию свидетельства о заключении или расторжении брака (если фамилии не совпадают), копию документа подтверждающего льготу (если имеется), справку о составе семьи.

4. Порядок и условия перевода воспитанников

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДООУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ после получения образования (завершения обучения) ребенком. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае установления нарушения порядка приема в ДООУ, повлекшего незаконное зачисление ребенка в ДООУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДООУ;

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений, основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников. Основанием для издания приказа, в этом случае, является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

6. Делопроизводство

В ДООУ ведется:

6.1. Книга приказов по контингенту воспитанников.

Срок данного положения не ограничен. Настоящее положение действительно до внесения существенных изменений или до замены новым.

Заведующему МДОУ детский сад
с.Новопетровка Валуйского района
Белгородской области
О.В.Солоденко

Родитель: мать, (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии) (законного
представителя) ребенка)

Паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность):

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес регистрации:

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

E-mail: _____

Родитель: отец (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии)
(законного представителя) ребенка)

Паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность):

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес регистрации:

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

E-mail: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка (*сына, дочь - нужное подчеркнуть*)

_____ **Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения**
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

_____,
(серия, №, дата выдачи, кем выдан)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

_____,
Язык образования выбираем _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (**подчеркнуть**) - **да/нет**

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Новопетровка Валуйского района Белгородской области в разновозрастную группу _____ направленности, с режимом пребывания полного дня / кратковременного пребывания (**нужное подчеркнуть**) с желаемой даты приема на обучение с « ____ » _____ 20 ____ года.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, режимом работы МДОУ, локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями **ознакомлен(а)**.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

Согласие на обработку персональных данных дается сроком на весь период в данном учреждении, начиная с даты подписания заявления.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

(подпись) _____ (расшифровка)

Журнал
приёма заявлений о приеме детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с. Новопетровка Валуйского района Белгородской области

№ п\п	Регистрационный номер	Дата регистрации заявления о приеме	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей о получении расписки

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Новопетровка
Валуйского района Белгородской области

РАСПИСКА

в получении документов

Выдана _____ в том, что от нее
_____.2020г. для зачисления в МДОУ детский сад с. Новопетровка Валуйского
района Белгородской области _____,
_____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер №	
2	Копия паспорта гражданина РФ _____	
3	Копия свидетельства о рождении _____	
4	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____	
	Итого:	

Заведующий МДОУ детский сад с. Новопетровка
Валуйского района Белгородской области

О.В.Солоденко

_____.20__г.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
и осуществлении присмотра и ухода за ребёнком

с.Новопетровка

« ____ » _____ 20

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Новопетровка Валуйского района Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03.06.2015, №6776 выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Солоденко Ольги Викторовны**, действующего на основании **Устава**, утвержденного , и

_____, именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____ *з.р.*, проживающего по адресу:

_____, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы составляет 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: 5-дневная рабочая неделя, с 7.00 до 17.30, предпраздничный день: с 7.00 до 16.30. Выходные дни: суббота, воскресенье и определенные Правительством РФ праздничные дни.

1.6. На основании путевки № _____, выданной управлением образования Валуйского городского округа и медицинской справки, Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности МДОУ детский сад с.Новопетровка Валуйского района Белгородской области.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу с 1 сентября.

2.1.3. Иметь достоверные сведения об условиях воспитания ребёнка в семье, состоянии его здоровья из личных бесед, анкетирования родителей.

2.1.4 Не отдавать ребёнка родителям, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.6. Работники МДОУ имеют право на защиту чести и достоинства.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Знакомиться с Уставом МДОУ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5-х дней.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных

Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Защищать права и законные интересы детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. В своей деятельности руководствоваться Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, распоряжениями Губернатора Белгородской области и главы местного самоуправления г. Валуйки, решениями органов управления образования, Уставом МДОУ детский сад с.Новопетровка, настоящим Договором и другими локальными актами МДОУ.

2.3.2. Обеспечивать Заказчику доступ к информации, содержащейся в локальных актах и других документах, регламентирующих учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.4. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Осуществлять присмотр, уход, охрану физического и психического здоровья, интеллектуальное и личностное развитие Воспитанника с учетом индивидуальных особенностей и способностей, в рамках компетенции МДОУ.

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

2.3.9. Обеспечивать медицинское обслуживание ребенка, в рамках компетенции ДОУ: лечебно-профилактические, оздоровительные мероприятия, выполнение санитарно-гигиенических норм, оказание первой помощи ребенку.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием, в том числе диетическим, по медицинским показаниям и в пределах возможностей МДОУ.

2.3.11. Обеспечивать 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.

2.3.12. Оказывать помощь семье в воспитании ребенка и материальную поддержку в виде компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ, гарантированную государством:

- на первого ребенка в размере 20%, от внесенной ими родительской платы,
- на второго ребенка - в размере 50%,
- на третьего ребенка - в размере 70%.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по семейным обстоятельствам **на основании письменного заявления**

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 педагогическому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 14-летнего возраста.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МДОУ своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, не допускать его посещения МДОУ в период заболевания.

- 2.4.7. В случае заболевания Воспитанника в тот же день до 8.00 часов сообщать об этом воспитателю группы по тел.: 2-75-22 Сообщать о дате возобновления посещений ребенком МДОУ после отсутствия необходимо до 16 часов предыдущего дня.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

III. 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) составляет **76,00 (семьдесят шесть) рублей в день согласно решения Совета депутатов Валуйского городского округа № 142 от 25.12.2018г.**

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

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 авансом до 25 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. На основании Решения Муниципального совета города Валуйки и Валуйского района № 53 от 26.12.2013г, в целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МДОУ, некоторым категориям граждан предоставляются льготы по оплате за содержание Воспитанников в МДОУ:

- родителям (законным представителям), имеющих трех и более детей несовершеннолетнего возраста льгота на родительскую плату устанавливается 50%;
- матерям одиночкам льгота на родительскую плату устанавливается 30%;
- родителям-инвалидам (законным представителям) и неработающим ликвидаторам аварии на ЧАЭС льгота на родительскую плату устанавливается 50%;
- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей родительская плата не взимается.

Льготы по родительской плате предоставляются при наличии соответствующих документов и со дня их регистрации в МДОУ

3.6. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского капитала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 926 и от 14 ноября 2011 года № 931).

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 31 мая 20____ г.

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

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов.

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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством

Российской Федерации.

5.8. Указанные регламентированные отношения действуют с даты зачисления.

VI. Дополнительные условия.

Заказчик доверяет приводить и забирать воспитанника следующим лицам, достигшим 14-ти лет:

<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Родственные отношения</i>

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Новопетровка
Валуйского района Белгородской области

308973, Белгородская область Валуйский рн.
С.Новопетровка ул. Центральная,138

телефон: (47236) 2-75-22

ИНН:3126010041

КПП:312601001

ОГРН:1023102157935

Р\счет: 40701810514031000044

В ГРКЦ ГУ Банка России по

Белгородской области г.Белгород

Заведующий

_____ **О.В.Солоденко**

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

Адрес:

Телефоны:

Паспортные данные:

Родители (лица их заменяющие)

**Информация на информационный стенд образовательной организации, и на
официальный сайт о приеме воспитанника**

МДОУ в сети Интернет

Воспитанник номер заявления, направление № ____ зачислен в разновозрастную группу
« ____ » _____ 20__ г. на основании приказа о приеме и отчислении детей № ____ от
« ____ » _____ 20__ г

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Новопетровка Валуйского района Белгородской области

Я, _____

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

настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя)

_____ на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Новопетровка Валуйского района Белгородской области

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010г.:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____ 20__ г

Приложение 7

Заведующему МДОУ детский сад
с.Новопетровка Валуйского района
Белгородской области О.В.Солоденко

(фамилия, имя, отчество матери)

(телефон)

(фамилия, имя, отчество отца)

(телефон)

(адрес места жительства)

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О) родителей, (законных представителей)

В соответствии с п. 6 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение психолого – педагогической диагностики в отношении моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

с целью оценки индивидуального развития ребенка, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе их дальнейшего планирования.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ 20 ____ г

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 8

Заведующему МДОУ детский сад с. Новопетровка
Валуйского района Белгородской области
Солоденко О.В.

Проживающего _____

Паспорт _____

заявление.

В целях реализации положений Послания Президента РФ о материальной поддержке родителей дошкольников, посещаемых муниципальные дошкольные образовательные учреждения, прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы на моего (их) ребенка (детей) на лицевой счет № _____ (копия лицевого счета прилагается).

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____%.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

Представлены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность _____
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка _____
3. Копии свидетельств о рождении всех детей (2,3 и более детей в семье).
4. Прочие _____

С постановлением Правительства Белгородской области № 537-пп от 30.12.2013г. «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» ОЗНАКОМЛЕН(НА).

Число

подпись

4

МДГУ лесский сад с.
Новопетровка Вагуйского района
Белгородской области
Пропинованно, пронумеровано и
скреплено печатью 18 лист
Соловьев
ОВ
Зав. МДГУ *С.О.В. Соловьев*
Соловьев

