Утверждаю: заведующий МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7» _____ Л.И. Мосунова пр. №47 от «22» июля 2020 г.	Принято на Педагогическом совете МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7» Протокол №5 от «17» июля 2020 г. с учётом мнения Совета родителей протокол №4 от «16» июля 2020 г.
--	---

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
 (ОБУЧАЮЩИХСЯ) В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МЦЕНСКА
 «ДЕТСКИЙ САД № 7»
 на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Правила приема воспитанников (обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020г. №58681), с действующими САНПиН, Уставом Учреждения.

1. Настоящие Правила определяют приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, где обучаются их братья и (или) сёстры.

2. В приёме ребенка в Учреждение может быть отказано лишь в случае отсутствия в нем свободных мест.

3. Руководитель или уполномоченные должностные лица, ответственные за прием документов, обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом администрации города о закреплении за конкретными территориями за Учреждением, сроках приема документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ответственность за сбор, обработку и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) несёт руководитель учреждения.

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

5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://mtsensk-ds7.obr57.ru/> (**приложение №1**).

Для приема в Учреждение 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 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);

- 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);

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**приложение 2**). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка (**приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил приёма, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (**приложение № 4**).

12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. 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.

13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело с описью содержащихся в нём копий документов (**приложение 5**). Личные дела воспитанников хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений в кабинете руководителя в сейфе с ограниченным доступом.

Для контроля движения контингента воспитанников в Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (**приложение 6**).

14. Приём детей в Учреждение, их перевод, отчисление отражаются в информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с руководством, содержащим описание функционала личного кабинета пользователей (родителей) и операторов организаций.

15. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Учреждением и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

Заведующей МБДОУ г. Мценска
«Детский сад № 7»
Мосуновой Людмиле Игоревне

от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя) полностью)
проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

- на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7»
- на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7»
в соответствующую возрастную группу _____ направленности
(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____ расшифровка подписи _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Выбираю для обучения по основной образовательной программе / адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____ как родной язык.

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____ расшифровка подписи _____

К заявлению прилагаются:

- направление в ДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____ расшифровка подписи _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой/ адаптированной основной образовательной программой, локальными актами ДОУ, распорядительным актом о закреплении территории за ДОУ, со сроками приема документов ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____ расшифровка подписи _____

Даю согласие на обработку, а именно: сбор, систематизация, обновление, хранение и передачу следующих моих персональных данных:

- общие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; номер основного документа удостоверяющего личность, семейное положение; профессия; адрес проживания; социальное положение; образование.

Даю согласие на обработку, а именно: сбор; систематизация; обновление, хранение и передачу следующих персональных данных моего ребенка _____

- общие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес проживания; страховое свидетельство, Ф.И.О. родителей (законных представителей), номер свидетельства о рождении, медицинское заключение о состоянии здоровья с внесением в базу данных с приема и до выпуска из учреждения.

Обязуюсь сообщить об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____ расшифровка подписи _____

ФИО матери ребёнка _____

Реквизиты документа, удостоверяющие личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

ФИО отца ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющие личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____ расшифровка подписи _____

Заявление принял: _____

(Должность)

(подпись)

(расшифровка)

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____

**Журнал приёма заявлений
о приеме
в МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Рег. номер направления Управления образования администрации города Мценска	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	ФИО ребёнка	Перечень представ ленных документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о приёме документов	Подпись лица, принявшего документы
----------	---	---	--------------------------	----------------------------	----------------	--	--	---

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Мценска «Детский сад №7»

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ города Мценска «Детский сад №7» (уполномоченное должностное лицо) _____,
приняла документы для приема ребенка _____ (ФИО
ребёнка)
в ДОУ от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.) (подпись)

печать

Приложение 4

С изменениями,
принятыми на Педагогическом совете
МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»
Протокол №4 от «28» мая 2024 г.
с учётом мнения Совета родителей
протокол №4 от «27» мая 2024 г.
Пр. №28 от «28» мая 2024 г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Мценск

" _____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад №7», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 14 октября 2015 г. №545

(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Людмилы Игоревны Мосуновой

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

действующего на основании Устава (внесено в ЕГРЮЛ от 21.07.2015г. рег. №2155749118347, пост. администрации г. Мценска от 02.07 2015 г. №685),

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____

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

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении пристражования и ухода за Воспитанником;

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования

основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»;

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями в речи МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»;

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования _____ МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»;

1.4. Срок освоения образовательных программ дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года);

1.5. Для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования выбран язык образования _____,

в том числе _____ как родной язык.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

1.8. Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

1.9. Необходимый режим пребывания ребенка _____

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), при их наличии.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии платных дополнительных образовательных услуг).

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

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 разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными и адаптированными 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 в течение

_____ (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья 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 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.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца 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. № 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанников (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет 2049 р.
(стоимость в рублях)

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.

3.2. 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, в сумме (_____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Заказчик вносит плату за содержание ребенка в соответствии с Положением «О порядке взимания платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в городе Мценске», утвержденным Постановлением администрации города Мценска от 10.02.2014 года № 88, а также Постановлением от 11.06.2014 №564 «О внесении изменений в Положение «О порядке взимания платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в городе Мценске».

- Размер родительской платы рассчитывается один раз в год (на 1 января) и утверждается постановлением администрации города Мценска.

- Размер родительской платы должен составлять не более 75 процентов общего объема расходов за присмотр и уход за ребенком в Организации в месяц.

- Родительская плата начисляется с момента заключения договора между Организацией и родителями (законными представителями) до окончания срока действия договора. Родительская плата начисляется по последним дням отчетного месяца. Сумма к оплате рассчитывается за полный месяц с учетом уменьшения родительской платы предусмотренной в п. 5.6.

- Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям самостоятельно.

- Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

- Размер родительской платы может быть уменьшен по следующим причинам:

- пропуски по болезни ребенка (медицинская справка);
- пропуски по причине карантина (приказ по Организации);
- отсутствие ребенка в течение летнего оздоровительного периода и отпуска родителей;
- закрытие Организации на ремонтные или аварийные работы (приказ по Организации);
- в случае объявления режима ЧС или изменением погодных условий критическое понижение температуры (предупреждение МЧС или приказ по Организации).

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Порядок предоставления льгот по родительской плате

Право на социальную поддержку (льготы) по родительской плате имеют семьи имеющие льготы, с момента подачи родителями (законными представителями) руководителю Организации заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в Организацию и далее (ежеквартально) до истечения срока действия льготы.

После прекращения оснований для предоставления права получения социальной поддержки (льготы) по родительской плате родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Организации в письменном виде в 10-дневный срок.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки (льготы) по родительской плате подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по родительской плате, подав заявление в письменном виде на имя руководителя Организации.

Организация имеет право производить проверку оснований, на которые ссылаются родители (законные представители), для получения социальной поддержки (льготы) по родительской плате.

Перечень документов предоставляемых в Организацию для установления льгот по родительской плате:

- 1) заявление одного из родителей (законного представителя);
- 2) справка о заработной плате или размере пенсии, получаемой родителями (законными представителями);
- 3) справка из Центра занятости населения Мценского района (на безработного родителя (законного представителя));
- 4) копия удостоверения многодетной семьи;
- 5) медицинское заключение, справка, подтверждающая ограничение в здоровья (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- 6) заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) справка врача-психиатра с указанием диагноза (для детей с задержкой психического развития);
- 8) справка о составе семьи;
- 9) решение органа местного самоуправления о назначении опеки над несовершеннолетним ребенком или договор передачи в приемную семью (для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

V. Компенсация части родительской платы

Компенсация части родительской платы (далее по тексту - компенсация) назначается одному из родителей (законному представителю).

Компенсация выплачивается в порядке и размерах установленных Федеральным законодательством.

Компенсация зачисляется на расчетный счет одного из родителей (законных представителей).

Перечень документов, предоставляемых в управление образования администрации города Мценска для получения компенсации:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, а также на всех предыдущих детей в семье;
- 3) ксерокопия корешка приходного кассового ордера, выдаваемого при открытии пластиковой карточки, или ксерокопия сберегательной книжки с указанием расчетного счета.

VI. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

VII. Основания изменения и расторжения договора

- 7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 7.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до перехода Воспитанника в школу.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7»

Адрес нахождения:

303035 Орловская обл.,
г. Мценск, пер. 1-ый Безымянный, д.13
Телефон: 8 (48646) 2-86-59
ИНН/КПП 5703003195/570301001
ОГРН 1025700525872
р/с 402048104000000000223
л/с 03543005470
УФК по Орловской области
БИК 045402001
Заведующий МБДОУ г. Мценска
«Детский сад № 7»
Мосунова Л.И.
МП

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

Родители _____
Ф.И.О. одного из родителей

Адрес: _____
Тел.(домашний, рабочий, сотовый

паспортные данные _____

подпись _____

Приложение 5

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

документов, принятых от родителей (законных представителей),
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

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

№ п/п	Наименование представленного документа	Наличие документа
2	копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка	
3	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4	копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
5	копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
6	направление в МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»	

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ г. Мценска

«Детский сад «7»

Л.И. Мосунова

Пр. №89 от 12.10.2020

Принято на Педагогическом совете

МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»

Протокол №3 от 12.10.2020

с учётом мнения Совета родителей

протокол №1 от 09.10.2020

Изменения,

которые вносятся в Правила приема воспитанников (обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7» на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 22 июля 2020 г. №47

(на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации 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")

1. В пункте 6:

а) абзацы восемнадцатый и двадцатый признать утратившими силу:

- 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ г. Мценска
«Детский сад «7»

Л.И. Мосунова

Пр. №16 от 28.02.2022

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»

Протокол №5 от 28.02.2022

с учётом мнения Совета родителей
протокол №4 от 28.02.2022

Изменения,

которые вносятся в Правила приема воспитанников (обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7» на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 22 июля 2020 г. №47

(на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. №616 «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")

а) в абзаце двадцать четвёртом пункта б слова ", медицинское заключение" исключить.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ г. Мценска
«Детский сад «7»

Л.И. Мосунова
Пр. №104 от 03.11.2023
Принято на Педагогическом совете
МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»
Протокол №3 от 03.11.2023
с учётом мнения Совета родителей
протокол №3 от 02.11.2023

Изменения,

которые вносятся в Правила приема воспитанников (обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7» на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 22 июля 2020 г. №47
(на основании ч.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", Федерального закона от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации")

Пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

"Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.";

"Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.".