

Приложение к приказу  
от 27 декабря 2014 г. № 101 од

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
ВОСПИТАННИКОВ В  
Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка детский сад № 8» города  
Ишима**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», "Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13), Постановлением Правительства Тюменской области от 29.04.2014 № 206-п «Об автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад Тюменской области», Постановлением администрации города Ишима от 11.11.2013 № 703 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 8.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок учета, приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка детский сад № 8" города Ишима (далее ДОУ).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 и настоящим Порядком.

## **II. Порядок комплектования**

2.1. В ДОУ принимаются дети с 1,5 года до 7 лет, при наличии условий и по согласованию с учредителем принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **III. Порядок приема**

3.1. Документы на зачисление подаются в ДОУ, после получения путевки в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, выдаваемой департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации.

3.2. Прием в ДООУ осуществляется по **личному заявлению** родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет ([www.ds8-ishim.ru](http://www.ds8-ishim.ru)).

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании **медицинского заключения**.

Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства** или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют **свидетельство о рождении ребенка**.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.3. 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.

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

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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.

3.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги..

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДОУ.

3.7. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

3.10. Директор ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заявление о зачислении ребёнка в образовательное учреждение

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 8  
В.Ф. Пашковой

родителя (законного представителя)  
фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_

Место жительства:

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_ Телефон \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)  
фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_

Место жительства:

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка детский сад № 8" города Ишима моего(ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- 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;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расписка

в получении документов для приёма ребёнка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребёнка

\_\_\_\_\_

дата рождения

в МАДОУ ЦРР д/с № 8 от

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в МАДОУ ЦРР д/с № 8 под № \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	количество
1	Заявление о приёме ребёнка в МАДОУ ЦРР д/с № 8	оригинал	1
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка	оригинал	1

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

М.П.

Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ ЦРР д/с № 8

№ рег. заявления, дата регистрации	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
------------------------------------	--------------------------------	-----------------------	--	--	------------------------------------	---

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

г. Ишим, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад No 8» города Ишима (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад No 8» города Ишима осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 6649 Серия А № 323832 от « 16 » июня 2011 г., выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок бессрочно, в лице директора Пашковой Валентины Фроловны, действующей на основании Устава Учреждения и прав по должности, с одной стороны и другой стороны

*(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)*

действующего на основании свидетельства о рождении ребенка No \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетнего

(ФИО воспитанника, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор о нижеследующем:

#### **I. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются оказание 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная (посещение ребёнком Учреждения).
- 1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад No 8» города Ишима.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:  
-пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режим Учреждения 10 часов, с 8.00 до 18.00; в предпраздничный день до 17.00.  
-возможность пребывания Воспитанника в дежурной группе с 7.30 до 8.00 часов на бесплатной основе;  
-продолжительность летней оздоровительной кампания с 01 июня по 31 августа.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**

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

#### **II. Взаимодействие сторон**

- 2.1. Исполнитель вправе:



- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма, количество и стоимость которых определено в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, а также сотрудниками Учреждения.
- 2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Ишима о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей.
- 2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).
- 2.1.8. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9. СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций», самостоятельно направлять Воспитанников данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группу, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу, и определять период нахождения Воспитанника в этой группе.
- При этом перевод Воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.7. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.8. Получать информацию о планируемых обследованиях (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований.
- 2.2.9. Присутствовать на обследовании ребёнка врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Учреждения: педагогом-психологом и др.
- 2.2.10. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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. No 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", локальными актами учреждения.

2.3.4. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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 (п.26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. No1155).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника четырехразовым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед и полдник), в соответствии с 20- ти дневным меню или диетическим питанием - по предъявлении медицинского документа.

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 него индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. No 152 ФЗ "О персональных данных" ст.3451 No 31 Собрание законодательства Р.Ф., 2006 год) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника

2.3.14. При выпуске ребёнка из Учреждения в школу предоставлять Родителям «Индивидуальную карту развития ребёнка старшего дошкольного возраста».

2.3.15. Сохранять место за ребёнком в случае карантина, болезни, санаторно-курортного лечения, другим уважительным причинам по заявлению Родителей (законных представителей).

#### **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, 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 присмотр и уход за воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя накануне о предстоящем отсутствии воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону: 7-07-17, 5-44-85, 7-64-19, 5-42-85..

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного воспитанником 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. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию, присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) составляет 80(восемьдесят) рублей в день. Оплата услуг по содержанию, присмотр и уход за воспитанником в Учреждении может повышаться 1 раз в год в зависимости от роста цен.

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

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

3.3. Оплата производится с 01 по 10 число, следующего за отчетным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям Учреждения через любое отделение Сбербанка (без комиссии) и почты России(с почтовым сбором).

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, посещающих Учреждение.

3.5. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация. Компенсация производится путём уменьшения размера платы за присмотр и уход за воспитанником, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:

на 20% – на первого ребёнка в семье;

на 50% - на второго ребёнка в семье;

на 70% - на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

Для получения компенсации, Родитель (законный представитель), предоставляет документы

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных(коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя.

г) справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе

специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя.

3.9. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов

### **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.

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

5.2. 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 выпуска в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

Исполнитель:

МАДОУ ЦРР д/с № 8

627750, Российская Федерация,

Тюменская обл.,

г. Ишим, ул. М. Горького, дом 87

тел./факс 8(34551) 7-07-17

e-mail: ishim\_sad8@mail.ru

адрес сайта: www.ds8-ishim.ru

Директор \_\_\_\_\_ В.Ф.

Пашкова

М.П.

Заказчик. \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес, место жительства)

Тел.: дом. \_\_\_\_\_, сот. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оформленный второй экземпляр настоящего Договора Заказчиком получен на руки:

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

дата

(подпись)