

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.заведующего МБДОУ

«Красновский детский сад «Солнышко»

Бодягина С.В.

Приказ № 50-од от « 01» сентября 2023г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХ (ВОСПИТАННИКОВ)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Красновский детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Красновский детский сад «Солнышко» (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2.** Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Красновский детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3.** Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.4.** При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:
 - 1.4.1.** Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.4.2.** Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 1.4.3.** Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 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. № 236».(Зарегистрирован 30.09.2020 № 60136)
 - 1.4.4.** Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
 - 1.4.5.** Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г;
 - 1.4.6.** Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5.** В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 и ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.)

решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Правила приёма детей в ДООУ

- 2.1.** Приём обучающихся в ДООУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.
- 2.2.** Зачисление в ДООУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).
- 2.3.** В ДООУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 6 (7) лет, имеющие право на получение дошкольного образования
- 2.4.** При приёме в ДООУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой ДООУ, настоящими Правилами приёма обучающихся (воспитанников) в ДООУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.5.** Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.7.** Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8.** Приём 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации » (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- 2.9.** В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - 2.9.1.** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 2.9.2.** дата рождения ребенка;

следующие сведения:

- 2.9.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2.9.2. дата рождения ребенка;
- 2.9.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 2.9.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 2.9.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.9.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.9.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 2.9.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.9.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 2.9.10. 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);
- 2.9.11. о желаемой дате приема на обучение.
- 2.13. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.14. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.
- 2.15. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.
- 2.16. 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.
- 2.17. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.18. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующей ДОО или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью заведующей или должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Нумерация ведётся в Журнале с начала комплектования ДОО.
- 2.19. После приёма документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил, между ДОО и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании

по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДОО. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования ДОО.

- 2.20.** Заведующая издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3. Делопроизводство

- 3.1.** На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4. Заключительные положения

- 4.1.** Настоящие Правила приёма обучающихся в МБДОУ «Красновский детский сад «Солнышко», является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3.** Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Красновский детский сад «Солнышко» принимаются на неопределенный срок.
- 4.4.** После принятия данных Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

- 5.1.** Информация о предоставлении места в ДОО доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

Приложение 1: Заявление о зачислении в ДОО.

Приложение 2: Договор.

Приложение 3: Расписка.

Заведующий МБДОУ
«Красновский детский сад
«Солнышко»

С.В. Бодягина

проживающего по адресу: _____

паспорт _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить с « ____ » 20__ г. моего
ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка полностью)

« ____ » _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

свидетельство о рождении _____
(город, улица, дом, квартира)
№ _____ выдано

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красновский детский сад
«Солнышко», в разновозрастную группу, режим пребывания с 7.00 до 17.30.

Ф.И.О. матери, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Ф.И.О. отца, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Язык обучения _____

« ____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

- Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка;
- Копия документа, удостоверяющее лицо, действующее от имени законного представителя ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);
- Копия документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);
- Копия свидетельства о рождении ребенка
- Копия справки о регистрации по месту жительства

Примечание: все документы подаются на русском языке, либо должны иметь заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

Ознакомлен(а) с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Красновский детский сад «Солнышко», основной образовательной программой ДОУ, с Правилами приема обучающихся (воспитанников) ДОУ, Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающегося, а также с документами, определяющими размер оплаты за присмотр и уход в МБДОУ

« ____ » _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка по основной образовательной программе МБДОУ «Красновский детский сад «Солнышко»

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С режимом работы ДОУ ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на обучение моего ребенка на русском языке

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на хранение и обработку в электронном виде данных ребенка и моих персональных данных

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С условиями получения льгот при оплате за присмотр и уход в ДОУ, а также компенсации части родительской платы за присмотр и уход в ДОУ ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на участие в работе Психолого-педагогического консилиума ДОУ

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на размещение на официальном сайте, соцсетях ДОУ фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок.

« _____ » _____ 20__ года - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано под № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Заведующий С.В. Бодягина _____
(должность, инициалы, фамилия лица, принявшего документы) (подпись)

Договор № _

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Красновка

" _ " _ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красновский детский сад «Солнышко», (далее – образовательная организация), в лице и. о. заведующего **Бодягина Светлана Владимировна**, действующей на основании Устава и именуемый в дальнейшем "Исполнитель", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

– _____ г.р.,
проживающего
по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: очная (группа полного дня).
- 1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – *понедельник-пятница с 07.00 до 17.30*
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании заявления от родителей от _ 20 г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. 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 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 14 дней.
- 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.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказами определяющие размер оплаты за

присмотр и уход за Воспитанником, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1

"О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по 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 питанием 4-х разовым (08.30.-завтрак, 10.00- 2 завтрак, 12.00 –обед, 15.50- уплотненный полдник).

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенные в разделе III настоящего договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно установленного Исполнителем режима дня.

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

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

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

2.4.9. Забрать ребенка с детского сада могут его родители или же законные представители.

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 _____ рублей в месяц. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается постановлением Администрации Волновихского района один раз в год.

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. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного ДООУ, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца в безналичном порядке на расчетный счет ДООУ, указанный в разделе VII настоящего Договора через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в ДООУ производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.4. В случае задолженности по родительской плате по присмотру и уходу за ребенком более 2-х календарных месяцев, Воспитанник не принимается в ДООУ до полного погашения задолженности по родительской плате.

3.5. Оказание образовательной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования при наличии задолженности по присмотру и уходу будет осуществляться в соответствии с режимом образовательной деятельности группы, в которую зачислен ребёнок.

3.6. Родитель (законный представитель) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, на основании заявления **вправе получать компенсацию** родительской платы за присмотр и уход, относящиеся к одной из следующих категорий:

- дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом здоровье;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, проживающие в малоимущих семьях.

в размере: 20 % - на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 % - на третьего и последующих детей в семье.

3.7. **От взимания родительской платы на 50% освобождаются** родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

Для получения льготы по взиманию родительской платы в размере 50% родители (законные представители) ребенка предоставляют в МОО:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию удостоверения многодетной матери;
- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей и ребенка на которого предоставляется льгота;
- справку о составе семьи.

Право на льготу возникает с месяца подачи заявления с приложением всех необходимых документов.

3.8. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей военнослужащих и сотрудников МВД по ДНР, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- родителей-инвалидов I-II группы.

Для освобождения от родительской платы родители (законные представители) предоставляют в ДООУ:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий льготу:

Заявление об освобождении от родительской платы регистрируется в день подачи в журнале Регистрации входящей документации ДООУ.

Право на освобождение от родительской платы возникает с месяца подачи заявления с приложением необходимых 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.

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации Волновахского района. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,
- прекращение договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.08.20 г.

6.1.1. Если ни одна из Сторон до окончания срока договора не заявит о его расторжении, то его действие пролонгируется на прежних условиях до выпуска Воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красновский детский сад «Солнышко» Юр. адрес: ДНР, м.о. Волновахский, с. Красновка, ул.Ленина, д.29, Электронная почта: krasnovskiydetskisyad@mail.ru ИНН 9305006540 КПП 930601001 ОГРН 1229300130300 БИК 042157001</p> <p>Заведующий МБДОУ</p> <p style="text-align: right;">С.В. Бодягина</p>	<p>Ф. И. О. - Паспорт серия № - Дата выдачи паспорта: _____ Выдавший орган: _____ - Адрес: _____ _____ - Моб. тел.: _____ Дом. тел.: Экземпляр настоящего договора получил(а): Подпись: _____/_____/_____ (подпись)</p>
---	--

РАСПИСКА

При приёме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Красновский детский сад «Солнышко» для личного дела воспитанника

_____ (Фамилия, имя, отчество ребенка)
от родителя (законного представителя) _____
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

были получены копии документов:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Количество</i>
1	Паспорт одного из родителей (законных представителей) (копия)	1 экз.
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	1 экз.
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	1 экз.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия заявителя)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявление о приёме в МБДОУ зарегистрировано под № _____ от " ____ " _____

Заведующий МБДОУ
«Красновский детский сад «Солнышко»

С.В. Бодягина