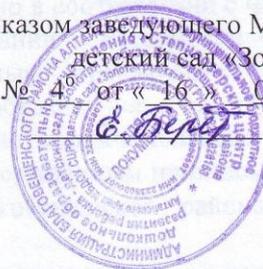


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Степноозерский центр развития ребенка – детский сад «Золотая рыбка»  
Благовещенского района Алтайского края

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет МБДОУ СЦРР  
детский сад «Золотая рыбка»  
Протокол № 1 от 14.01.2015г

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом заведующего МБДОУ СЦРР  
детский сад «Золотая рыбка»  
№ 4 от «16» 01 2015 г  
Е.И. Березова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степноозерский центр развития ребенка – детский сад «Золотая рыбка»  
Благовещенского района Алтайского края

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степноозерский центр развития ребенка – детский сад «Золотая рыбка» Благовещенского района Алтайского края (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014г. № 293, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Благовещенском районе, утверждённым приказом управления Администрации по образованию и делам молодёжи Благовещенского района от 04 июня 2014 года № 201.

1.2. Положение определяет правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Степноозерский центр развития ребенка – детский сад «Золотая рыбка» Благовещенского района Алтайского края (далее – образовательная организация), порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из образовательной организации.

## **II. Правила приёма воспитанников в образовательную организацию**

2.1. Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется на основании путёвки (направления), выданной управлением Администрации по образованию и делам молодёжи Благовещенского района.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в образовательную организацию путёвку (направление) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента её получения. Путёвка (направление) регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов.

В случае не предъявления путевки в установленный срок, путевка аннулируется.

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

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.4. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 ст. 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).

Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: [ds\\_zr@mail.ru](mailto:ds_zr@mail.ru)), почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

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

Форма заявления (Приложение № 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в разделе «Документы» папка «Информация для поступающих».

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. 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.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) ребёнка следующих документов:

- путевки (направления), выданной управлением Администрации по образованию и делам молодежи Благовещенского района;
- личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 от 25 июля 2002 г. №115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ).

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9 Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

2.10 В случае, если заявление о приеме в образовательную организацию было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.11 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений.

2.12 После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение № 2).

2.13 Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14 Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течение 3-х дней) и на официальном сайте образовательной организации (данный приказ находится на сайте в течение 10 дней) в сети Интернет, в разделе «Документы» папка «Приказы о зачислении воспитанников». С данного момента возникают образовательные отношения.

2.15 При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования образовательной организации, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, приказом управления Администрации Благовещенского района по образованию и делам молодежи об утверждении перечня территорий, закрепленных муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Благовещенского района, а также другими локальными нормативными актами и документами, регулирующими образовательные отношения.

2.16 Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.15 нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

### **III. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу**

3.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в следующую возрастную группу на основании издания приказа руководителя образовательной организации (ежегодно с 1 сентября).

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться временно в другие группы при особых обстоятельствах: отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников ДОУ, при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

#### **IV. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации.**

4.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в п. 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

4.3 Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение 1 к Положению о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степноозерский центр развития ребенка – детский сад «Золотая рыбка» Благовещенского района Алтайского края

Заведующему МБДОУ СЦРР детский сад "Золотая рыбка" Благовещенского района Алтайского края  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в МБДОУ СЦРР детский сад «Золотая рыбка».

Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Место жительства ребёнка: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, место жительства, контактный телефон)

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, место жительства, контактный телефон)

Ознакомлен(а) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Постановлением Администрации Благовещенского района № 816 от 26.09.2013г «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях района», приказом управления Администрации Благовещенского района по образованию и делам молодёжи «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за МБДОУ на текущий учебный год»

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

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п. Степное Озеро «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Степноозерский центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка» Благовещенского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «30» ноября 2011 года № 874, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Березовой Елены Ивановны, действующего на основании Устава (утв. Постановлением Администрации Благовещенского р-на Алтайского края № 540 от 23.11.2015г) и \_\_\_\_\_

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого 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<sup>1</sup>.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа МБДОУ СЦРР детский сад «Золотая рыбка» Благовещенского района» (разработана на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А.Васильевой, Т.С.Комаровой «От рождения до школы», 2015г).

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<sup>2</sup> – режим полного дня (10,5 - часов пребывания), с 7<sup>00</sup> – до 17<sup>30</sup> час, выходные дни – суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

2.1.4. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

##### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы<sup>3</sup>.

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, в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых 5 (пяти) 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 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 объёме 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 объёме, 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», в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

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 её 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<sup>4</sup>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды<sup>5</sup>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в тридцатидневный

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход<sup>1</sup> за Воспитанником в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Согласовывать (в письменной форме) с воспитателем список лиц, имеющих право приводить и забирать воспитанника из МБДОУ. Не допускается передача Воспитанника несовершеннолетним лицам, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

### **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 **1338-00** (одна тысяча триста тридцать восемь рублей 00 копеек) в месяц.

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

Родительская плата устанавливается постановлением Администрации Благовещенского района и может меняться не чаще двух раз в год и пересматривается в случаях:

- изменения законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;
- изменения цен на товары и услуги.

Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости с отметками о посещаемости, а также отсутствии Воспитанника по различным причинам.

3.2. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений и за дни, пропущенные Воспитанником без уважительной причины. За дни, пропущенные ребёнком по уважительной причине, родительская плата не взимается.

Ежемесячная оплата производится в соответствии с графиком работы образовательной организации, в родительскую плату не включается: отпуск родителей (законных представителей) по заявлениям; болезнь Воспитанника, родителя (законного представителя) по справке; санаторно-курортное лечение Воспитанника, родителя (законного представителя); в случае закрытия образовательной организации на ремонт, карантин или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения; 75 дней летнего оздоровительного отдыха, другие уважительные причины, подтверждённые документами.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными и оплачиваются на общих основаниях.

Освобождены от родительской платы родители (законные представители) Воспитанников с туберкулёзной интоксикацией, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **1338-00** (одна тысяча триста тридцать восемь рублей 00 копеек) рублей.

3.4. **Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого текущего месяца через ПАО «Сбербанк»** (его филиалы, отделения), в порядке и на условиях, установленных банком, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником может быть произведена средствами материнского (семейного) капитала. Для оплаты услуг образовательной организации из средств материнского (семейного) капитала необходимо, к заявлению о распоряжении средствами приложить договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и лицом, получившим материнский (семейный) капитал, с произведённым расчетом размера платы за содержание ребёнка. Средства материнского (семейного) капитала направляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации путем безналичного перечисления указанных средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в договоре. Первый платеж осуществляется не позднее чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, последующие платежи осуществляются до 10 числа следующего месяца за текущий месяц. В случае изменения условий договора в части уточнения размера оплаты и (или) сроков перечисления средств, владельцу сертификата необходимо будет подать в территориальный орган Пенсионного фонда Российской

Федерации по месту жительства заявление об уточнении порядка перечисления средств, приложив к нему договор.

3.6. Ежемесячно выплачивается компенсация части родительской платы из средств краевого бюджета одному из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату:

- на первого по порядку рождения ребёнка в размере 20%;
- на второго ребёнка в размере 50%;
- на третьего и последующих детей в размере 70%.

Размер компенсации за присмотр и уход за ребёнком определяется из расчёта среднего размера родительской платы, утверждённого постановлением Администрации Алтайского края.

#### **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 заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

#### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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 путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём 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**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Степноозерский центр развития ребенка – детский сад «Золотая рыбка» Благовещенского района Алтайского края <b>Адрес:</b> 658655, р.п. Степное озеро, Благовещенский район, Алтайский край, ул. Рихарда Зорге, 16 <b>Телефон</b> 8(38564)31-3-41; 31-4-23 <b>Факс:</b> 8(38564)32506 <b>Адрес сайта:</b> <a href="http://ds-zr.ru">http://ds-zr.ru</a> <b>Банковские реквизиты:</b> УФК по Алтайскому краю (МБДОУ СЦРР детский сад «Золотая рыбка» л/сч 20176Х01040) ИНН 2235006607 КПП 223501001 Р/сч 40701810801731000500 в Отделении Барнаул БИК 040173001 ОКПО 33979006 ОКОНХ 92400 ОГРН 1032201020158 ОКТМО 01605157 КБК 0000000000000000130 Руководитель (заведующий):	(фамилия, имя и отчество (при наличии))
	(паспортные данные)
	(адрес места жительства, контактные данные)
	(подпись)

М.П.	Березова Е. И.
------	----------------

**Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки**

Подпись: \_\_\_\_\_ Расшифровка: \_\_\_\_\_

*даю/ не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фото- и видеоматериалов с участием моего ребенка на официальном сайте образовательной организации;*

*- даю/ не даю (нужное подчеркнуть) своё согласие на психологическое сопровождение моего ребёнка (обследование, коррекцию, развитие) в условиях образовательной организации;*

*- даю/ не даю (нужное подчеркнуть) своё согласие на логопедическое сопровождение моего ребёнка (обследование, коррекцию, развитие) в условиях образовательной организации;*

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

дата	подпись	расшифровка подписи
		<p><sup>1</sup>Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 ст. 2 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).</p> <p><sup>2</sup> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращённого дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продлённого дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26).</p> <p><sup>3</sup> Пункт 2.9. Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155.</p> <p><sup>4</sup> Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 ст. 2 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).</p> <p><sup>5</sup> Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарём для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарём (п. 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155).</p> <p><sup>7</sup> Недостаток платных образовательных услуг – несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объёме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).</p>