

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Акварелька»,
протокол заседания
от 30.05.2024 года №4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Акварелька»
_____ О.А.Татаринцева
приказ от 30.05.2024г. №79-од

ПРИНЯТО
Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад «Акварелька»,
протокол заседания
от 24.05.2024 года №1

**Правила приема воспитанников,
оформления отношений между Учреждением
и родителями (законными представителями) воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Акварелька»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников, оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Акварелька» (далее - Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Акварелька» (далее – Учреждение), реализующее образовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с измен.), с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.10.2021 №4817 (с измен.).

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ «Детский сад «Акварелька» осуществляется согласно «Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденному Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка установленной формы /Приложение №1/.

2.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании направления.

Для зачисления в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- справку от участкового педиатра о состоянии здоровья ребенка и выписку из его амбулаторной карты (оригиналы).

б) 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 документов хранятся в образовательной организации все время обучения ребенка.

2.4. 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.

2.5. При приеме детей администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения):

- уставом Учреждения;
 - основными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающих права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

3.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию /Приложение №2/. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов

/Приложение №3/.

3.2. После приема документов, указанных в пунктах 2.2 - 2.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка /Приложение №4/.

3.3. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.4. Руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.6. В случае перевода из другой образовательной организации руководитель образовательной организации направляет в данное учреждение уведомление о зачислении воспитанника в ДООУ /Приложение 5/.

4. Перевод воспитанника из группы в другую группу

4.1. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение года:

- для освоения образовательной программы в следующий возрастной период в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу детского сада, в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе /Приложение №6/;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателя;
- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности детского сада и на основании документа психолого-медико-педагогической комиссии либо документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности, при наличии свободных мест в ней.

5. Отчетность

5.1. Ежегодно руководитель Учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший год.

Заявление о приеме ребенка в ДОУ

Рег.№ _____ от _____
(№, дата регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Акварелька»
О.А. Татаринцевой

Учетный № _____
(книга учета движения воспитанников)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

Договор об образовании
№ _____ от _____

(адрес регистрации)

Приказ № _____ от _____

(документ, подтверждающий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)
_____ «__» _____ года рождения,
проживающего по адресу: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

или свидетельство о рождении: *серия, номер* _____ *кем, когда выдано* _____

в группу _____ направленности для детей в возрасте с ____ до ____ лет
с режимом пребывания _____ с «__» _____ 202 года.
(ГКП, полный день, неполный день)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ (Заключение ТПМПК от _____ № _____).
да/нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида _____ (Справка МСЭ от _____ № _____).
да/нет

Сведения о родителях (законных представителях):

	Мать	Отец
Фамилия, имя, отчество		
Адрес проживания:		
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)		
e-mail		
Телефон сот.		

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).

«__» _____ 202__ года

Ознакомлен (а) _____ / _____ /
(родителя (законного представителя))

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад «Акварелька»

ФИО ребенка _____

Индивидуальный номер заявления _____

№ пп	Наименование документа, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка при приеме	Отметка о наличии
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
2.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (для иностранных граждан) (копия)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
4.	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории / иной документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка (копия)	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (копия)	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (копия)	
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)	
10.	Справка от участкового педиатра о состоянии здоровья ребенка и выписка из его амбулаторной карты (оригиналы)	

должность

подпись

расшифровка подписи

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между дошкольным образовательным учреждением и
родителем (законным представителем) ребенка

г. Тамбов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Акварелька» (далее - Учреждение), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "28" декабря 2021 г., N 68-ОД-21-23 выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Татаринцевой Ольги Александровны**, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением Администрации города Тамбова Тамбовской области от 25.03.2021 №1352, с одной стороны, и родитель (законный представитель) в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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**.

1.3. Наименование образовательных программ:

«Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Акварелька».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), начиная с « ____ » _____ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении осуществляется в соответствии:

с режимом работы группы: понедельник – пятница – 10,5 часов,

выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с постановлениями Правительства РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, возникают у Воспитанника, с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение.

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) в соответствии с возрастом (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. №28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01. 2021 г №2, наименование, объем и форма которых определяются Договором об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

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 настоящим Договором;

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 образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), если не существует нормативных ограничений.

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации 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 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 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник - в соответствии с утвержденным режимом дня, обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

2.3.11. При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала учебного года.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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, локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение ко всем сотрудникам Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни в Учреждении лично или по телефону **8 (4752) 49-27-35**, о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 9 часов утра (1,5 часа от начала работы Учреждения).

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 30.12.2022 № 9399 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа - город Тамбов» с изм. и доп. (далее – Постановление от 30.12.2022 №9399).

Родительская плата на момент заключения настоящего договора составляет **2116 (две тысячи сто шестнадцать) рублей** для детей в возрасте до 3 лет, **2506 (две тысячи пятьсот шесть) рублей** для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

3.2. Исполнитель вправе изменять размер родительской платы, указанный в абзаце втором пункта 3.1 настоящего договора, в случае ее изменения постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области, поставив в известность Заказчика любым доступным способом.

В случае изменения размера родительской платы, установленной Постановлением от 30.12.2022 №9399 с изм. и доп. Заказчик оплачивает услуги по новой цене без подписания каких-либо дополнительных соглашений.

3.3. Случаи снижения (невзимания) родительской платы и порядок ее снижения (невзимания) установлены Постановлением от 30.12.2022 № 9399 с изм. и доп.

Для снижения (невзимания) родительской платы Заказчик обращается к Исполнителю в порядке, установленном Постановлением от 30.12.2022 № 9399 с изм. и доп.».

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

3.5. Заказчик ежемесячно до **20 числа** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.6. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка из средств материнского капитала.

3.7. В соответствии с Постановлением администрации города Тамбова от 30.12.2022 г. №9399 «О плате, взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова» (с изменениями и дополнениями от 15.02.2023г., 18.05.2023г., 22.01.2024г., 15.11.2024г.):

3.7.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход снижается:

- на 30 % с родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья, при предоставлении копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- на 50% с родителей (законных представителей), у которых среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленного в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения, при предоставлении справки из органов социальной защиты населения о назначении одному из родителей ежемесячного пособия на ребенка в размере, установленном для семьи со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума в целом по Тамбовской области, за соответствующий период в расчете на душу населения.

3.7.2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами, на основании документа, подтверждающего факт установления инвалидности;

- за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, на основании справки из органов опеки и попечительства о подтверждении статуса ребенка;

- за детьми с туберкулезной интоксикацией, на основании заключения медицинского учреждения;

- за детьми, прибывшими с территорий Украины, Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, на основании одного из следующих документов: удостоверения беженца, свидетельства о предоставлении временного убежища, разрешения на временное проживание, временного удостоверения личности лица без гражданства, вида на жительство;

- за детьми участников специальной военной операции* на территориях Украины, Донецкой Народной Республики,

* Под детьми участников специальной военной операции, указанных в пункте 3.7.2. настоящего договора понимаются дети, отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) которых является гражданин:

1) принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции в качестве лица:

призванного военным комиссариатом Тамбовской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - мобилизованные граждане);

призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» военным комиссариатом других субъектов Российской Федерации;

проходящего военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, находящегося на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, находящегося в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»,

заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, изъявившего добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС»;

2) получивший увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей военной службы (службы) в ходе специальной военной операции в качестве лица, указанного в абзацах втором или третьем подпункта 1 пункта 3 настоящего приложения;

3) погибший (умерший) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им при исполнении обязанностей военной службы (службы) в ходе специальной военной операции в качестве лица, указанного в абзацах втором или третьем подпункта 1 пункта 3 настоящего приложения.

Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (согласно пункту 6 Постановления администрации города Тамбова от 30.12.2022 г. №9399 с измен и доп).

3.7.3. Снижение (невзимание) родительской платы осуществляется по одному из оснований в соответствии с выбором родителей (законных представителей).

3.7.4. В случаях, предусмотренных пунктом 3.7.1, подпунктами 1 – 4 пункта 3.7.2 настоящего договора, родительская плата снижается (не взимается) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), направленного в Учреждение с приложением копий соответствующих документов.

Снижение (невзимание) родительской платы производится:

- на учебный год для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- на один календарный год для детей, прибывших с территорий Украины, Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;
- на период действия соответствующего основания в остальных случаях.

Снижение (невзимание) родительской платы производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.7.5. Решение о невзимании родительской платы оформляется приказом руководителя МБДОУ.

3.7.6. Родитель (законный представитель) ребенка участника специальной военной операции обязан извещать образовательную организацию об окончании обстоятельств, дающих право на получение льготы, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств.

3.7.7. Основаниями для принятия образовательной организацией решения об отказе в снижении размера (невзимании) родительской платы являются:

- несоответствие категории лиц, установленных в пунктах 2, 3 настоящего приложения;
- непредставление документов или представление неполного перечня документов;
- участник специальной военной операции не является отцом (матерью), усыновителем, опекуном (попечителем) ребенка, обучающегося в образовательной организации.

3.7.8. Решение об отказе может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. При определении размера компенсации учитываются дети, посещающие Учреждение, очередность детей устанавливается в соответствии с очередностью написания заявления родителем (законным представителем) о выплате компенсации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

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.

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 выпуска ребенка из Учреждения или до его отчисления в соответствии с настоящим договором.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

7.1 Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Акварелька»

Место нахождения: 392013, город Тамбов, ул.

Агапкина, дом 4Д.

Телефон: 8 (4752) 49-27-35

e-mail: ds120@city.tambov.gov.ru

л/с 20646К46940

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА РОССИИ/УФК по Тамбовской области г. Тамбов

Номер счета получателя: 03234643687010006400

Номер единого казначейского счета:

40102810645370000057

БИК: 016850200

ИНН: 6829158978

КПП: 682901001

ОГРН: 1216800002210

ОКТМО: 68701000001

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Акварелька»

7.2.Заказчик

Родитель:

Ф.И.О. _____

Адрес

регистрации: _____

Адрес

проживания: _____

Тел. (дом.) _____

Моб. _____

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка

_____/О.А. Татаринцева/
подпись /расшифровка

М.П.

М.П

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

На бланке ОУ

Заведующему МБДОУ

(наименование)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с п. 11 ч. 2 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, утверждённого приказом Минобрнауки РФ 28.12.2015 № 1527, администрация МБДОУ «Детский сад «Акварелька» уведомляет Вас о том, что

(ФИ ребенка полностью), (года рождения)

зачислен в МБДОУ «Детский сад «Акварелька» _____.

(дата и номер приказа)

Заведующий МБДОУ «Акварелька»

_____/О.А.Татаринцева

(подпись)

На бланке ОУ

Заведующему МБДОУ

(наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
_____ фамилия, имя, отчество ребёнка _____,
_____ дата рождения ребёнка _____,
из возрастной группы № ____ от ____ до ____ лет в возрастную группу № ____ от ____ до ____ лет
при наличии свободных мест.

Дата _____
Подпись _____