

Утверждено:
заведующий МБДОУ г. Мценска
«Детский сад №7»
И.И. Мосунова
пр. № 7 от «15 июля» 2020 г.

Принято на Педагогическом совете
МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»
Протокол №5 от «17 июля» 2020 г.
с учётом мнения Совета родителей
протокол №4 от «16 июля» 2020 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
(ОБУЧАЮЩИХСЯ) В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МЦЕНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 7»**

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Правила приема воспитанников (обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020г. №58681), с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.

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

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

2. В приём ребёнка в Учреждение может быть отказано лишь в случае отсутствия в нём свободных мест.

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

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

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

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

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

5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи

98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://dsn7.ru> (приложение №1).

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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

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

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

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

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

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

12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

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

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

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

Приложение 1

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

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

Заявление

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

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

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

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

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

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

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

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

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

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

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

К заявлению прилагаются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ФИО матери ребёнка _____

Реквизиты документа, удостоверяющие личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

ФИО отца ребёнка

Реквизиты документа, удостоверяющие личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

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

Заявление принял: _____

(Должность)

(подпись)

(расшифровка)

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____

Приложение 2**Журнал приёма заявлений
о приеме
в МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»**

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

Приложение 3

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

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

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

№ п/п	Перечень представленных при приёме документов	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.) (подпись)

печать

Приложение 4

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Мценск

"__" _____ г.

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

(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

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

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

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

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

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

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником;

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования

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

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

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

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

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

_____, в том числе _____ как родной язык.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

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

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

1.9. Необходимый режим пребывания ребенка _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) при их наличии.

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 и адаптированными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

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

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. 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) составляет _____.
(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме (_____) рублей.

(сумма прописью)

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

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

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

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

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

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

- Размер родительской платы может быть уменьшен по следующим причинам:

- пропуски по болезни ребенка (справка от врача);
- пропуски по причине карантина (приказ по Организации);
- отсутствие ребенка в течение летнего оздоровительного периода и отпуска родителей (сроком 75 дней, по заявлению родителей);
- закрытие Организации на ремонтные или аварийные работы (приказ по Организации);
- в случае объявления режима ЧС или изменением погодных условий критическое понижение температуры (предупреждение МЧС или приказ по Организации).

IV. Порядок предоставления льгот по родительской плате

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

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

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

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

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

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

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

V. Компенсация части родительской платы

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

Компенсация выплачивается в порядке и размерах установленных Федеральным законодательством.

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

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

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

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

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

VII. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

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

Адрес нахождения:

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

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

Родители _____

Ф.И.О. одного из родителей

Адрес: _____

Тел.(домашний, рабочий, сотовый

паспортные данные _____

подпись _____

Приложение 5

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

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

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

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

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Изменения,
которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской
Федерации от 15 мая 2020 г. N 236

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ г. Мценска
«Детский сад №7»
Л.И. Мосунова
Пр. № 89 от 12.10.2020
Принято на Педагогическом совете
МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»
Протокол № 2 от «12» октября 2020 г.
с учётом мнения Совета родителей
протокол № 1 от «9» октября 2020 г.

1. В пункте 6:

а) абзацы восемнадцатый и двадцатый признать утратившими силу:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

