

Принято на заседании педагогического совета
МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково
Протокол №1 от 31.08. 2015

Рассмотрено на заседании Совета родителей
Протокол №1 от 31.08. 2015

Утверждаю:
заведующий МБДОУ ДС «Солнышко» р.п.
Башмаково

 Н.В. Свенникова/
приказ № 35 от 31 августа 2015 г.



Правила
приема, перевода и отчисления детей
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида «Солнышко»
р.п. Башмаково

р.п. Башмаково
2015

Правила
приема, перевода и отчисления детей
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида «Солнышко»
р.п. Башмаково

р.п. Башмаково
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково (далее по тексту- МБДОУ).

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.5. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в МБДОУ предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, в случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.8. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Правила приема

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

а) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

б) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

г) прием детей, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в группы комбинированной направленности осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление (путевка Отдела образования) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

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

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

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

в) место работы, должность;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение №1)

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

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

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

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Оформление документации правил приема

3.1. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ.

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию: - о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, -перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

3.4. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2).

3.6. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ о зачислении ребенка в МБДОУ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Правила перевода и отчисления

4.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу производится с 1 июня каждого года.

4.2. Тестирование ребенка при приеме его в МБДОУ, переводе в другую возрастную группу, не проводится.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.3. настоящих Правил

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

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, об отчислении воспитанника из этой организации.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры между родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями, МБДОУ, решаются Комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующей МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково

Н.В. Свечниковой

родителя (законного представителя)

_____ ,

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в детский сад моего ребенка _____ ,

родившегося « » _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Место работы, должность _____

Отец _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

(Не)имею льготу _____

Указать какую

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, и документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс ознакомлен(а) и согласен(на)

Дата

Подпись/ расшифровка подписи/

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а)

« » _____ 20__ г. _____ / _____ /

дата

подпись

(Ф.И.О.)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ р.п. Башмаково
(место заключения договора)

"__" _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "06" февраля 2012 г. N 10978, выданной Министерством образования Пензенской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего детским садом Свечниковой Натальи Владимировны, действующей на основании Устава МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково, и матерью (отцом или лицом, их заменяющим), именуемой в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) или лица, его заменяющего)
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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС «Солнышко» р.п. Башмаково.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 5-дневный, понедельник - пятница с 7.30 - 18.00 (для филиала с 7.30. до 16.30.); выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни – согласно ст.112 ТК РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Сокращать количество групп, объединять группы, переводить детей по заявлению родителей (законных представителей).

2.1.3. Приостановить работу МБДОУ на определенный срок, по согласованию с Учредителем, в течение летнего периода для проведения ремонтных работ в помещениях МБДОУ и в течение года, в связи с отключением света, воды, отопления(газа) по письменным сообщениям коммунальных служб р.п. Башмаково.

2.1.4. Отчислять воспитанника в следующих случаях:

-в связи с получением образования (завершения обучения);

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ

2.2.8. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, назначенную одному из родителей (законных представителей), в размере _____ %

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

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 дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"(с изменениями и дополнениями) 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. Обеспечить сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса. Исполнитель не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов; драгоценных украшений; игрушек, принесенных из дома.

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

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

2.3.8. 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.

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

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания,

необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым для его нормального роста и развития сбалансированным трехразовым питанием.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября текущего 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, на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ: не позднее 10 числа текущего месяца.

2.4.3. Своевременно предоставлять правоустанавливающие документы на предоставление льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ (если таковы имеются), документы на предоставления выплаты родителям компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

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

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

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

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в течение суток.

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.

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

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению Заказчика, оформленному в присутствии воспитателя с предоставлением копии паспортных данных первой страницы и регистрации представителя родителя, Воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо.

2.4.12. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

2.4.13. Соблюдать режим работы МБДОУ: ежедневно- с 7.30. до 18.00 (для филиалов с 7.30. до 16.30.); выходной- суббота, воскресенье, праздничные дни по календарю, предпраздничные дни – с 7.30. до 17.00. (для филиалов с 7.30. до 15.30.)

2.4.14. Приводить ребенка в МБДОУ не позднее 8.30, забирать не позднее 18.00.

2.4.15. Обеспечить ребенка спортивной формой для занятий физической культурой в помещении и на воздухе.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником;

порядок предоставления выплат компенсации родителям (законным представителям)

3.1. На основании приказа Отдела образования Башмаковского района Пензенской области от 11.12.2014 года № 144-п «О внесении изменений в Приказ от 14.08.2013г. № 91-п об установлении размера платы, взимаемого с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Башмаковского района, реализующих образовательную общеобразовательную программу дошкольного образования», стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

50 рублей за одно посещение в день;

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, согласно табеля посещаемости и графика работы МБДОУ.

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в безналичном порядке на расчетный счет МБДОУ.

3.4. На основании Приказа Отдела образования Башмаковского района от 19.08.2013 года № 91-п «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Башмаковского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» в МБДОУ освобождаются следующие категории граждан (нужное отметить):

- Имеющих детей-инвалидов, посещающих Учреждение;
- Имеющих детей-сирот, посещающих Учреждение;
- Имеющих детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих Учреждение;
- Имеющих детей, принятых в Учреждение по направлению ГБУЗ «Областной противотуберкулезный диспансер».

3.5. Заказчик оплачивает весь период нахождения воспитанника в списках воспитанников МБДОУ, за исключением случаев: болезни, санаторно-курортное лечение воспитанника, карантина, отпуска на оздоровительный период, командировки родителей сроком до 75 дней в течение календарного года, включая летний период, при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления и справки с места работы.

3.6. Предоставление льготы в виде освобождения за присмотр и уход за детьми осуществляется МБДОУ. Основанием для предоставления льгот служат предоставленные Заказчиком, подтверждающие льготу документы.

3.7. В случае прекращения действия оснований для пользования мерой социальной поддержки в части освобождения платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования МБДОУ, родители (законные представители) обязаны в течение 3 рабочих дней письменно уведомить заведующую МБДОУ о данных изменениях. Заведующая МБДОУ в день получения заявления издаёт приказ об исключении родителей (законных представителей) из категории лиц, которые освобождены от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ.

3.8. В случае отчисления воспитанника из МБДОУ возврат суммы средств, внесённых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, осуществляется согласно приказу заведующего МБДОУ, изданного на основании заявления родителей (законных представителей).

3.9. Родителям (законным представителям), дети которых посещают МБДОУ, выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход в процентном отношении от размера внесенной ими родительской платы в порядке, установленном постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2013 № 1037-пП "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и о порядке ее выплаты».

Компенсация части родительской платы назначается в следующих размерах:

- родителям (законным представителям) на первого ребенка - 20 процентов;
- родителям (законным представителям) на второго ребенка – в размере 50 процентов;
- родителям (законным представителям) на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов.

3.9.1. Право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ возникает у родителя (законного представителя) по следующим основаниям:

- приказ заведующей МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ,
- внесение на расчетный счет МБДОУ платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

Компенсация назначается одному из родителей (законных представителей).

3.9.2. Для получения компенсации части родительской платы один из родителей (законных представителей) представляет в МБДОУ личное заявление на получение компенсации на имя начальника Отдела образования Башмаковского района Пензенской области, к которому прикладываются правоустанавливающие документы:

-копия свидетельства о рождении ребенка;
-справка о составе семьи;
-реквизиты счета родителя (законного представителя), открытого в учреждении банка, на который будет зачисляться сумма компенсации.

3.9.3. Компенсационная выплата родителю (законному представителю) за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ прекращается с момента выбытия ребенка из МБДОУ на основании приказа заведующей МБДОУ о выбытии ребенка из МБДОУ.

3.9.4. Компенсация родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется в виде ежеквартальных выплат.

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 " _____ " _____ г.

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

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада комбинированного вида «Солнышко» р.п. Башмаково
442060, Пензенская область, р.п. Башмаково ул. Мохова, д.5
Р/с 40701810256551000166
отделение Пенза г. Пенза
ИНН/КПП 5806003662/580601001
Тел: 4-21-15; 5-84-08; 5-85-98

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)
Паспорт: _____
Адрес места жительства: _____
Тел.: _____
Место работы: _____
Тел.: _____
Подпись _____
Дата _____

Заведующий _____ Н.В. Свечникова
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Дата: _____

Подпись: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида «Солнышко» р. п. Башмаково

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ ДС «Солнышко»

р.п.Башмаково _____,

приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ от _____

(Ф.И.О родителя(законного представителя)

проживающего по адресу _____,

тел. _____.

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Журнал приема заявлений
от родителей (законных представителей)
о приеме ребенка
в МБДОУ детский сад «Солнышко»

Начат 30.05.2014 г
Окончен _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Перечень представленных док

Содержание

1. Общие сведения о документе

2. Описание содержания

3. Заключение

4. Подпись и печать



Пронумеровано, прошнуровано
и заверено печатью
15 (тринадцать) листа
Заведующая детским садом
Н.В. Свечникова

