

## **1. Общие положения**

1.1 Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, отчисления и перевода всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28 «Золотой петушок» (далее Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.2 Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа – город Тамбов, утвержденного Постановлением администрации города Тамбова от 18.04.2012г. №2944.

1.3 Вопросы комплектования детьми учреждения, вопросы перевода, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

## **2. Прием детей в Учреждение**

2.1 Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ «Детский сад №28 «Золотой петушок» осуществляется согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа – город Тамбов от 18.04.2012 г. № 2944.

2.2 Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес мест 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.

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

Для зачисления 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №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-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии, предъявляемых документов, хранятся в образовательной организации на все время обучения ребенка.

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.

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

2.6 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;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

-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. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации. Ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

3.1 После приема документов, указанных в пунктах 2.2. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, регулирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) и включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

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

3.3 Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги (с внесением соответствующей отметки в программе «АИС Комплектование»). Данный приказ размещается на информационном стенде образовательной организации в трехдневный срок. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта. Наименование возрастной группы. Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.4 На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. Перевод/отчисление детей из Учреждения**

4.1. Перевод/отчисление детей из Учреждения в течение текущего года осуществляется:

1. по заявлению родителей (законных представителей);
2. по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Перевод/отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием причины перевода/отчисления.

4.3 На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

1. отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
2. болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
3. временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
4. устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
5. нахождение ребенка в лечебно – профилактическом учреждении;
6. карантин в образовательной организации;

7.приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений;

8. по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

### **5. Отчетность**

Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший год.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
№28 «Золотой петушок»  
Л.И. Васильевой

*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя  
(законного представителя) ребенка*

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

*Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка*  
свидетельство о рождении: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдано \_\_\_\_\_

*(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)*

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте с \_\_\_\_ до  
\_\_\_\_ лет с режимом пребывания \_\_\_\_\_

*(ГКП, полный день, неполный день)*

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_ да/нет

(Заключение ТПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_ да/нет

(Справка МСЭ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)\*:

#### **Мать**

*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### **Отец**

*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*\*Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)*

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Подпись

г. Тамбов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28 «Золотой петушок» г.Тамбова,

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - учреждение) на основании лицензии от «12» марта 2015 г. № 18/37, выданной управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Васильевой Людмилы Ивановны, действующего на основании Устава №53 от 14.01.2015, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

действующий на основании паспорта: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

когда выдан \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», именуемые совместно Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание учреждением 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 учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении: Учреждение функционирует в режиме полного дня, пятидневной рабочей недели с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Режим времени пребывания воспитанников в группах определяется локальным нормативным актом Учреждения.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

направленности с \_\_\_ до \_\_\_ лет № \_\_\_\_\_ на основании направления управления дошкольного образования администрации города Тамбова от \_\_\_\_\_ 2021г.  
 № ДЖЯ \_\_\_\_\_.

## 2. 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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

### 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 1 настоящего Договора;

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. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней с момента приема в образовательное учреждение.  
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

### 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 1 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 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 психического 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 учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым в соответствии с примерным меню и утвержденным графиком приема пищи для каждой возрастной группы.

(вид питания, в том числе диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней (срок) нецелесообразности

оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №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 устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно до 20 числа текущего месяца вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и уставом учреждения.

2.4.4. Незамедлительно, не более чем в течении 2 календарных дней, сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю письменное заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефону 8(4782)72-91-40 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 часов с часа 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Информировать лично или по телефону 8(4782)72-91-40 не позднее, чем за 2 дня о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11. 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.

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

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4.14. Обеспечить безопасность жизни и здоровья ребенка в здании и на территории МБДОУ до того, как передал его в руки педагога и после того, как забрал его от педагога, не допускать неконтролируемого передвижения ребенка по зданию и территории без сопровождения родителя (законного представителя), нести персональную ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника.

2.3.15. Обеспечить сохранность одежды и обуви ребенка. За игрушки, украшения и другие ценные предметы, принесенные Воспитанником, Учреждение ответственности не несет.

### **3. 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) в месяц устанавливается с 01.09.2019г. в соответствии с постановлением администрации города Тамбова от 28.08.2019г. № 4513 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.07.2018 № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова», дифференцированно для групп, имеющих: различный режим пребывания и возраст детей независимо от образовательной организации и составляет для детей воспитывающихся в группе кратковременного пребывания – 390 руб., для детей в возрасте до 3 лет в группах полного дня – 1850 руб., для детей в возрасте от 3 до 7 лет в группах полного дня – 2190 руб. Установленный данный размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы

дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения 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 и производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания ребенка в образовательной организации (согласно постановлению администрации города Тамбова от 02.10.2013г. № 8295 «Об утверждении Порядка установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями, внесенными постановлением от 13.03.2014 №1830, п.3.2, постановлением от 17.02.2016 №909 «О внесении изменений в Порядок установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 02.10.2013 №8295 (с изменениями, внесенными постановлением от 13.03.2014 №1830), постановлением от 07.07.2016 №4138, постановлением от 13.07.2017 №4195).

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. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора в соответствии с выданным платежным документом.

3.5. Лица, имеющие право на получение льгот по родительской плате, установлены постановлением администрации города Тамбова от 28.08.2019г. № 4513 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.07.2018 № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова», в том числе:

3.5.1 Дети-инвалиды; дети-сироты; дети, оставшимися без попечения родителей; дети с туберкулезной интоксикацией - не взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход);

3.5.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья - взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 70% от величины платы;

3.5.3. Родители (законные представители), у которых среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленной в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения - взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 50% от величины платы;

3.6. Лица, имеющие трех и более несовершеннолетних детей имеют право на получение льгот по родительской плате, установленных в соответствии с Законом Тамбовской области от 26.05.2011 №11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области» - взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 30% от величины платы).

3.7. В целях материальной поддержки семей, чьи дети посещают МБДОУ, родителям (законным представителям) в соответствии постановлением администрации Тамбовской области от 02.12.2013г. № 1388 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и выплаты данной компенсации», выплачивается компенсация в размере двадцати

процентов среднего размера платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории области (устанавливается постановлением администрации области) на первого ребенка; пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка; семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. При этом сумма предоставляемой компенсации не должна превышать установленного размера компенсации от суммы фактически внесенной родительской платы. Размер платы, используемый для выплаты компенсации, устанавливается постановлением администрации Тамбовской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

3.8. При определении размера компенсации учитываются дети, посещающие дошкольные образовательные организации. При этом очередность детей устанавливается в соответствии с очередностью написания их родителем (законным представителем) в заявлении о выплате компенсации.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора или в связи с его исполнением, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

#### **5. 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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из учреждения в связи с окончанием срока освоения образовательной программы, отчисления по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо до возникновения обстоятельств, не зависящих от воли заключивших договор Сторон (в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность).

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности

по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

### 7. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28 «Золотой петушок»

Адрес:

392000, г.Тамбов, ул.Куйбышева, д.14а

тел.8(4752) 72-91-40

Банк: Отделение Тамбов Банка России//УФК по Тамбовской области г. Тамбов

БИК: 016850200

ИНН: 6832036384

КПП: 682901001

Заведующий \_\_\_\_\_ /Л.И.Васильева/

М.П.

**Заказчик:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Тел. (дом.) \_\_\_\_\_

Моб. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

С локальными нормативными актами учреждения:

- Уставом;
- Образовательной программой;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Учебным планом;
- Программой развития;
- Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями);
- Положением о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_