


**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад «Винни-Пух»

  
/ Н.В. Рыбкина/  
подпись / расшифровка подписи  
Приказ № 44 от 16.05.2022 г.

**Правила приема воспитанников  
и оформления отношений между Учреждением  
и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Винни-Пух»  
(с изменениями от 09.01.2023 г.)**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Винни-Пух» (далее - Учреждение), реализующее основную общеобразовательную 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 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа - город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.10.2021 №4817
- Уставом дошкольного образовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 02.03.2020 № 993.

**2. Прием детей в Учреждение**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Тамбова органами, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа - город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.10.2021 №4817 )

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

2.3. Для зачисления в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:
  - документ, удостоверяющий 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- 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 пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации все время обучения ребенка.

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

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, неурегулированной 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;
- образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ
- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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

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

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

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

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

После зачисления ребенка в образовательную организацию родитель (законного представителя) знакомится с распорядительным актом (приказом) о зачислении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с приказом о зачислении фиксируется в журнале ознакомления с распорядительным актом (приказом) о зачислении в образовательную организацию.

3.2. После приема документов, указанных в пунктах 2.1.-2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

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

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

#### **4. Организация контроля за выполнением Правил**

4.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- зачисленных и посещающих образовательную организацию;
- отчисленных из образовательной организации.

4.2. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца в управление дошкольного образования администрации города Тамбова образовательная организация предоставляет сведения о движении контингента воспитанников.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад «Винни-Пух»  
Н.В.Рыбкиной

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

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

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

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано))

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка: \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Винни-Пух» в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в

возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет

с режимом пребывания \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

### Сведения о родителях (законных представителях)\* ребенка:

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области (да/нет)  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть). Справка СМЭ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (да/нет)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

№ п/п	Наименование документа	Да/Нет
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копии документов удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
3	Направление	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6	Другое	
	_____	
	_____	

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Расписка

о предоставляемых документах при приеме в образовательное учреждение  
 Выдана \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Дата	Количество
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		
2	Копии документов удостоверяющего личность родителей (законных представителей)		
3	Направление		
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
6	Другое		
	_____		
	_____		

дата и номер подачи заявления \_\_\_\_\_

Подтверждение в получении выше указанных документов  
 \_\_\_\_\_ Заведующий, Н.В. Рыбкина  
 \_\_\_\_\_

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

Тамбов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Винни-Пух» осуществляющее образовательную деятельность (далее - «Учреждение»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Рыбкиной Натальи Васильевны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 02.03.2020 № 993 и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

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

**«Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Винни-Пух».**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении осуществляется в соответствии:

с режимом работы группы: понедельник-пятница – 10,5-12,0 часов,  
выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с постановлениями Правительства РФ.

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

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

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) в соответствии с возрастом, СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. к организации воспитательно-образовательного процесса; наименование, объём, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором;

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

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

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

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

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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.

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

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 (кроме группы кратковременного пребывания для детей раннего возраста от 1 до 3 лет) необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник. в соответствии с утвержденным режимом дня, обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

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

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

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни в Учреждении лично или по телефону **49-26-53**, о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 9 часов утра (2 часа от начала работы Учреждения).

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации города Тамбова ежегодно, дифференцированно для групп, имеющих различный режим пребывания и возраст детей, независимо от образовательной организации и составляет:

Размер родительской платы в месяц, руб.	
для ребенка в возрасте до 3 лет	для ребенка в возрасте от 3 до 7 лет
2017	2388

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 в соответствии с табелем учета посещаемости детей образовательной организации.

3.3. Заказчик ежемесячно до **25 числа** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

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

3.5. В соответствии с Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 30.12.22 № 9399 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова»:

3.5.1. Не взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход: за детьми-инвалидами, на основании документа, подтверждающего факт установления инвалидности;

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

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

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

3.5.2. Взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 50% от величины платы, установленной пунктом 1 настоящего постановления, с родителей (законных представителей), у которых среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленного в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения;

3.5.3. Взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 30% от величины родительской платы, с родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.5.4. Родительская плата снижается (не взимается) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), направленного в муниципальную дошкольную образовательную организацию с приложением копий соответствующих документов.

3.5.5. Снижение (невзимание) родительской платы осуществляется по одному из оснований в соответствии с выбором родителей (законных представителей), указанном в их заявлении:

- на учебный год для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- на один календарный год для детей, прибывших с территорий Украины, Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области;

- на период действия соответствующего основания в остальных случаях.

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

3.6. В соответствии с Законом Тамбовской области от 26.05.2011 № 11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской» родителям (законным представителям) предоставляется льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в размере 70% от величины родительской платы для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. При определении размера компенсации учитываются дети, посещающие Учреждение, очередность детей устанавливается в соответствии с очередностью написания заявления родителем (законным представителем) о выплате компенсации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.8. Полное или частичное освобождение от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Размер оплаты дополнительных образовательных услуг определенных в приложении к настоящему Договору, определяются договором об оказании дополнительных образовательных услуг между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Начисление родительской платы за дополнительные образовательные услуги, определенные в приложении к настоящему Договору производится из расчета фактически оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Заказчик ежемесячно до 25 числа вносит родительскую плату за дополнительные образовательные услуги в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее**

##### **исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по

соглашению сторон.

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

6.3. 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.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка из Учреждения или до его отчисления в соответствии с настоящим договором.

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

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

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

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

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

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

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Винни-Пух»

Сокращённое наименование:

МБДОУ «Детский сад «Винни-Пух»

Адрес: 392013, г. Тамбов,

проезд Проектный, д.5

телефон: 49-26-53,

ИНН: 6829154476

КПП: 682901001

БИК: 016850200 Отделение Тамбов

Р/С: 03234643687010006400

ОГРН: 1206800002375

Заведующий,

МБДОУ «Детский сад «Винни-Пух»

\_\_\_\_\_ Рыбкина Н.В.

М.П.

##### Заказчик

Родитель (Законный представитель):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Моб. \_\_\_\_\_

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

Подпись

Расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_