

01-91

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»**
(МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 15.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей воспитанников
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
Протокол №4 от 15.02.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
И.Н. Копалина
22 февраля 2023 г.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1.Общее положение

1.1.Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» (далее - Учреждение) и определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2.Настоящие Правила разработаны в соответствии с ч.8 ст.55 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства РФ, 2012; №53; ст.7598; 2019 №30; ст.4134), с пунктом 2, подпунктом «в» пункта 3 ст.1 Федерального Закона от 19.12.2016 №433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального Закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4.2.21 п.4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018 №884 (Собрание законодательства РФ, 2018, №32, 5343), с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020, 04.10.2021, 23.01.2023), постановлением администрации города от 25.08.2022 №2253 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательным программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Мегиона» (с изменениями от 01.12.2022 №3107, от 26.01.2023 №125), с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

1.3.Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОП ДО).

1.4.Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5.Правила обеспечивают выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

1.6.Правила обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.6.1.Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на

обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением, случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2022 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.3. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет:

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) 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 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», направления департамента образования администрации города Мегиона.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата, место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты (при наличии);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности воспитанника в обучении по адаптированной образовательной программе 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.

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

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 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);

документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

доверенность.

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- свидетельство о рождении ребенка (для законных представителей ребёнка – граждан Российской Федерации) (в случае, если документ выдан органом отдела записи актов гражданского состояния Российской Федерации – по желанию законного представителя).

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка – по желанию законного представителя. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка (в случае, если документ выдан органом отдела записи актов гражданского состояния Российской Федерации – по желанию законного представителя и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

В случае не предоставления документов, обязанность по предоставлению которых отсутствует у заявителя в соответствии с действующим законодательством, ответственное лицо запрашивает такие документы в соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

2.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с ОП ДО, правами и обязанностями воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному

лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме детей в Учреждение».

Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка в Учреждение согласно приложению 2.

2.11. После приема документов, Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Незабудка» и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Договор) (приложение 3). Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

2.12. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения, в сети Интернет, уполномоченное лицо размещает реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.14. Временный приём в Учреждение детей, посещающих другие дошкольные образовательные учреждения города в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций, осуществляется на основании приказа департамента образования администрации города Мегиона, личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме в Учреждение и приказа директора Учреждения о временном приеме воспитанника.

Директору муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка»
Ирине Николаевне Копалиной

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан « _____ » _____,

Телефон, адрес эл. почты матери:

Телефон, адрес эл. почты отца:

контактные данные родителей (законных представителей)
ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, (последнее - при наличии))

на обучение по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования

(подчеркнуть)

В группу общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной направленности

(подчеркнуть)

от _____ до _____ лет _____ корпуса № _____ с « _____ » _____ 20__ г.

С режимом пребывания _____ дня.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

« _____ » _____ 20__ г.р. _____

серия _____ № _____ выдано _____

« _____ » _____ 20__ г.

Адрес места жительства ребёнка _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

мать _____

отец _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

мать _____

отец _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С содержанием нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность ознакомлен (а):

№ п/п	Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)
1.	Устав Учреждения	
2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
3.	Основная/адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»	
4.	Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми	
5.	Порядок предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»	
6.	Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)	
7.	Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования	
8.	Постановление администрации города Мегиона от 09.02.2023 №252 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Мегиона»	
9.	Официальный сайт Учреждения http://незабудка-7.рф	

На психологическое сопровождение ребенка _____
(согласен (а), не согласна (ен))

На обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей):

(согласен (а), не согласна (ен))

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись _____

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка»

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

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

Регистрационный номер заявления № ____ от «____» _____ 20__ г.

Экз. 1

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации.

Директор

И.Н.Копалина

М.П.

.....(линия отрыва).....

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка»

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

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

Регистрационный номер заявления № ____ от «____» _____ 20__ г.

Экз. 2

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации.

Директор

И.Н.Копалина

М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №7 «Незабудка»
и родителями (законными представителями) ребёнка

г. Мегион

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06 февраля 2020 г. рег. №3389, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Копалиной Ирины Николаевны, действующего на основании Устава Учреждения и «Заказчик» родители (законные представители)

Мать: _____

Отец: _____

(Ф.И.О. матери и отца (законных представителей))

действующих в интересах несовершеннолетнего: _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования;
- Адаптированная образовательная программа.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим полного дня (12-ти часового пребывания) с 7-00 до 19-00. Пребывание Воспитанника в Учреждении в предпраздничный день сокращено на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной

(подчеркнуть направленность группы)

направленности для детей от ___ до ___ лет ___ корпус № ___.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 (при наличии) 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 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, рациональным, соответствующим возрасту 5-ти разовым питанием, в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день отсутствия до 8:00 часов или накануне.

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

2.4.7. 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.

2.4.8. Ставить в известность администрацию Учреждения, медицинскую сестру о приходе ребёнка в группу в связи с окончанием причины непосещения накануне.

2.4.9. Уведомлять в письменном виде администрацию Учреждения о предстоящем отпуске не менее чем за 3 дня до начала отпуска.

2.4.10. Оплачивать весь период нахождения ребёнка (детей) в списках образовательной организации, за исключением случаев:

болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения

рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации при предоставлении родителями (законными представителями) заявления и рекомендаций лечебно-профилактического учреждения;

отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

приостановления образовательной деятельности в образовательной организации в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя образовательной организации;

устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;

приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации.

отсутствия ребенка в Учреждении по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий.

2.4.11. Своевременно вносить плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении.

2.4.12. Своевременно оформлять документы на предоставление льготы и получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником при поступлении в Учреждение.

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

2.4.14. Приводить в Учреждение воспитанника и лично передавать воспитателю.

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) устанавливается постановлением администрации города Мегиона от 17.11.2022 №2990 «О внесении изменений в постановление администрации города от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями) и составляет 227 рублей в день. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей - 50%, дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - 100%, ребёнок-инвалид - 100% от размера платы,

установленной настоящим постановлением. Не допускается включение расходов на реализацию Программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За содержание ребенка (присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования) родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Родителям (единственному родителю) детей предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), если единственный родитель или оба родителя являются студентами, обучающимися по очной форме обучения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования до окончания (прекращения) очного обучения.

Для получения компенсации необходимо предоставить справку профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, подтверждающую, что единственный родитель или оба родителя являются студентами, обучающимися по очной форме обучения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования.

Родителям (законным представителям) детей, предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), если один из родителей (законный представитель) или оба являются (являлись) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнившими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, в том числе погибшими (умершими) при исполнении обязанностей военной службы (службы) (далее - дети участников спецоперации), либо если один из родителей (законный представитель) - гражданин Российской Федерации призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.»

Для получения компенсации необходимо предоставить справку, выданную федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, об участии родителя в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины - для детей участников специальной военной операции.

На основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях материальной поддержки, воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующая образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Компенсация предоставляется на первого ребёнка в размере 20 %; на второго ребенка в размере 50%; на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% от родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении, родитель (законный представитель) пишет заявление на получение компенсации в соответствии с Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми (полный текст Порядка размещен на

официальном сайте и на информационном стенде Учреждения).

3.4. Для получения льготы по родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении родитель (законный представитель) ребенка пишет заявление и предоставляет документы в соответствии с Порядком предоставления льготы по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка присмотр и уход за ребенком в Учреждении (полный текст Порядка размещен на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения).

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком).

3.6. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период зачисления ребенка в Учреждение.

3.6.1. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, родитель (законный представитель) оплачивает 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

3.6.2. В случае приостановления деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата за присмотр и уход за ребенком не взимается на весь период приостановления деятельности Учреждения.

3.6.3. При отчислении воспитанника из Учреждения возврат излишне уплаченной родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителя (законного представителя) ребенка.

3.7. В случае неуплаты за присмотр и уход за ребенком более 2 месяцев Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд о взыскании задолженности.

3.8. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Воспитанника посредством услуг банка.

3.9. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим.

3.10. Размер родительской платы может быть изменен в одностороннем порядке на основании постановления администрации города Мегиона.

3.11. При зачислении ребенка в Учреждение, с родителем (законным представителем) в индивидуальном порядке проводится беседа по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении согласно приложения 1 к настоящему Договору.

4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Особые условия договора _____

5.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений или выпуска в школу.

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

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

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

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

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

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

5.9. По истечении срока действия настоящего договора, в случае отсутствия изменений и дополнений к договору, он считается пролонгированным ещё на один год.

5.10. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6. Реквизиты и подписи сторон

<p style="text-align: center;">Исполнитель:</p> <p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка» Адрес: город Мегион, ул. Кузьмина 22/1 Телефон директора: 8(34643)3-84-04, Медицинский кабинет корпуса №1: 3-51-04 Адрес официального сайта Учреждения: http://незабудка-7.рф/ E-mail: ds_nezabudka@admmegion.ru</p> <p>Директор Учреждения _____ И.Н.Копалина (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;">Заказчик:</p> <p>«Родители» (законные представители) Мать: _____ _____ (Фамилия, имя, отчество) Адрес: _____ Паспортные данные: _____ _____ Тел: _____ _____ (подпись) / (расшифровка подписи)</p> <p>Отец: _____ _____ (Фамилия, имя, отчество) Адрес: _____ Паспортные данные: _____ _____ Тел: _____ _____ (подпись) / (расшифровка подписи)</p>
--	---

Порядок о проведении беседы с родителями (законными представителями) по родительской плате за содержание ребенка в МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»

Уважаемая(ый) родитель! _____

С Вами проведена беседа о следующем:

1. Родительская оплата за детский сад установлена постановлением администрации города Мегиона от 17.11.2022 №2990 «О внесении изменений в постановление администрации города от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Оплата производится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим, согласно договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Незабудка» и родителями (законными представителями) ребёнка.

2. Перечень категорий населения, имеющих право на льготу по оплате за **присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении:**

- **Опекуны.** Льгота-100%. (ст.65 Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: св-во о рождении ребенка (копия), справка из органов опеки, удостоверение опекуна (копия);

- **Родители, воспитывающие детей-инвалидов, посещающих дошкольное образовательное учреждение.** Льгота-100%. (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: св-во о рождении ребенка (копия), пенсионное удостоверение (копия);

- **Многодетные семьи.** Льгота-50%. (постановлением администрации города Мегиона от 17.11.2022 №2990 «О внесении изменений в постановление администрации города от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: св-ва о рождении всех детей (копии), удостоверение многодетной семьи (копия), копия паспорта родителя (законного представителя).

Документы на предоставление льгот по родительской плате при поступлении и при изменении статуса оформлять своевременно, а также **ежегодно в срок до 25 января** обновлять заявление на новый

3. **Для получения компенсации части родительской платы** специалисту административно-хозяйственной деятельности/заместителю директора, необходимо предоставить следующие документы:

1. Реквизиты паспорта заявителя;
2. Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка, поступающего в учреждение;
3. Реквизиты свидетельств о рождении старших детей (при их наличии);
4. СНИЛС (номера) заявителя и детей;
5. Копия документа, подтверждающего родственные отношения (в случае, если разные фамилии);
6. Реквизиты банка ПАО «Открытие»;
7. На детей (с 18 до 23 лет), обучающихся в ВУЗе, необходима **справка об учебе на очном отделении.**

-На первого ребенка – 20% размера внесенной платы за содержание ребенка в образовательном учреждении;

-На второго ребенка - 50 % размера внесенной платы;

-На третьего и последующего ребенка - 70 % размера внесенной платы.

4. Родителям (единственному родителю) детей предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), если единственный родитель или оба родителя являются студентами, обучающимися по очной форме обучения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования до окончания (прекращения) очного обучения.

Для получения компенсации необходимо предоставить **справку** профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, подтверждающую, что единственный родитель или оба родителя являются студентами, обучающимися по очной форме обучения на территории

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования.

Родителям (законным представителям) детей, предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), если один из родителей (законный представитель) или оба являются (являлись) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, в том числе погибшими (умершими) при исполнении обязанностей военной службы (службы) (далее - дети участников спецоперации), либо если один из родителей (законным представителям) - гражданин Российской Федерации призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.»

Для получения компенсации необходимо предоставить **справку**, выданную федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, об участии родителя в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины - для детей участников специальной военной операции.

5.В Учреждении предоставляется возможность оплаты за содержание ребёнка (за присмотр и уход за ребёнком) из средств Федерального материнского (семейного) капитала.

Для оформления документов необходимо обратиться в органы Пенсионного фонда РФ.

Беседу провел: _____ / _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен(а) _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (подпись)