

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол №2 от 19.01. 2016

Утверждено  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Золушка» И.В. Атясова  
Приказ от 19.01. 2016 № 30



## ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золушка»

### 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 «Золушка» (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 образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293 «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 и Устава.

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

### 2. Прием детей в Учреждение

2.1. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет.

## 2. Прием детей в Учреждение

2.1. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет.

2.1.1. Возраст детей, которые принимаются на обучение, указывается с учетом порядка организации образовательной деятельности, предусмотренного в уставе образовательной организации.

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

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

2.4. Зачисление воспитанника в ДОУ осуществляется в очной форме.

2.5. Для получения направления заявитель обращается в МБДОУ лично, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ заявителю необходимо в течении 12 рабочих дней после вручения направления, представить необходимые документы для зачисления и поступить в МБДОУ до 1 сентября текущего года.

2.7. В случае, если в течение установленного срока заявитель не обратился в МБДОУ для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в МБДОУ. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению заявителя в МБДОУ, заявителю необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику МБДОУ о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в ДОУ. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Ребенок зачисляется в МБДОУ в срок до 1 сентября текущего года или иной срок, определенный родителем (законным представителем) в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в ДОУ.

2.8. 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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес мест жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании направления и медицинского заключения.

Для зачисления в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

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.

2.10. 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.

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

2.12. 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;

- основной образовательной программой ДООУ;

- 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.

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

### **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 в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.2. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, и регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями.

3.3. Договор регулирует взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) и включает 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.

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

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

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

### **4. Перевод детей в Учреждении.**

4.1. Перевод детей в учреждении осуществляется в следующих случаях:

4.1.1. Из одной группы общеразвивающей направленности в другую по желанию родителей (законных представителей). Перевод оформляется через заявления родителей (законных представителей) и приказом руководителя учреждения.

4.1.2. Перевод с основной образовательной программы на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

4.1.3. Перевод из группы общеразвивающей направленности одного возраста в группу общеразвивающей направленности другого возраста также

осуществляется по приказу руководителя учреждения и по заявлению родителей (законных представителей).

### **5. Отчисление детей из Учреждения**

5.1. Отчисление детей из Учреждения в течение текущего года осуществляется:

5.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) и осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

5.1.2. по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

5.1.3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием причины отчисления.

5.3 В течении временного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Причинами отсутствия могут быть:

5.3.1 отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

5.3.2. болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);

5.3.3. временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;

5.3.4. 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;

5.3.5 нахождение ребенка в лечебно – профилактическом учреждении;

5.3.6. карантин в образовательной организации;

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

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

### **6. 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.

Согласовано

Протокол №1 от 19.01.2016

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Ю.А.Рожкова

Приложение 1 к Положению  
Заведующему МБДОУ

«Детский сад «Золушка»

И.В. Атясовой

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**заявление.**

**Прошу зачислить мою дочь (моего сына)** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребёнка

\_\_\_\_\_

дата рождения

адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в МБДОУ «Детский сад «Золушка» с целью воспитания, обучения и развития ребёнка.

Родители (законные представители)

Отец \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

С Уставом МБДОУ «Детский сад «Золушка», утвержденным постановлением администрации города Тамбова от 11.06.2015 № 4530, лицензией на право ведения образовательной деятельности от 20.07.2015 г. № 18/157, образовательной программой дошкольного образовательного учреждения, постановлением администрации города Тамбова от 23.07.2018 № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

ознакомлена \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

ознакомлен \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## дошкольного образования

г. Тамбов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золушка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Атясовой И.В., осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 18/157 от 20.07.2015, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, и действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации г.Тамбова от 11.06.2015 № 4530 с одной стороны, и родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_, в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетней (него) \_\_\_\_\_, 20 года рождения, проживающего: \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом Договора является оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного учреждения.

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

1.2. Детский сад и Родители (законные представители) несут ответственность за результат своей деятельности в рамках компетенции, разграниченной настоящим договором и действующим Законодательством.

**2. Обязанности сторон****Исполнитель, с одной стороны, принимает на себя обязательства:**

2.1. При приеме воспитанника знакомить Родителя (законного представителя) с:

- Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса;
- документами, определяющими порядок взимания платы с Родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, порядок обращения родителей (законных представителей) воспитанников за получением компенсации платы за присмотр и уход в дошкольном учреждении и выплаты данной компенсации.

2.2. Зачислить в Детский сад (группа общеразвивающей направленности)

\_\_\_\_\_ в группу общеразвивающей направленности  
направленности № \_\_\_\_\_ (10,5 часовым пребыванием)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

на основании:

- направления управления дошкольного образования Администрации города Тамбова от \_\_\_\_\_ года ДЖЯ \_\_\_\_\_ заявления Заказчика, а также *предоставления следующих документов:*
- паспорта или документа, подтверждающего статус законного представительства ребенка;
- медицинской карты (форма 026/у).

2.3. Обеспечивать:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие ребенка;
- коррекцию имеющихся недостатков в развитии ребенка;
- развитие его творческих возможностей и интересов;
- осуществление индивидуального подхода к ребенку с учетом особенностей его развития;
- подготовку выпускников-дошкольников к обучению в общеобразовательных учреждениях;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка.

2.4. Приобщать Воспитанника к общечеловеческим ценностям.

2.5. Взаимодействовать с семьей с целью обеспечения полноценного развития ребенка.

2.6. Организовывать образовательную деятельность в соответствии с:

- программой развития ДОУ;
- основной общеобразовательной программой для воспитанников ДОУ;

2.7. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» и планом оздоровительных мероприятий Детского сада.

2.9. Обеспечивать Воспитанника гарантированно сбалансированным трех разовым питанием с использованием второго завтрака: завтрак, второй завтрак, обед и полдник, совмещенный с ужином в соответствии с 20-дневным меню, согласованным с органами Госсанэпиднадзора, с учетом возраста ребенка и временем его пребывания в Детском саду и в пределах установленных Учредителем денежных средств.

2.10. Обеспечивать посещение ребенком Учреждения, функционирующего 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.

2.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.12. Оказывать квалифицированную консультативную помощь Родителям (законным представителям) в образовании ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.13. Сохранять за воспитанником место в детском саду в следующих случаях:

- по болезни, подтвержденной справкой лечащего врача;
- по письменному заявлению родителей во время летнего оздоровительного периода ребенка;
- на время очередного отпуска родителей;
- в случае возникновения экстренной ситуации в семье.

2.14. Доводить 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»](#).

2.15. Своевременно информировать Родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы за предоставление услуги присмотра и ухода в Детском саду

2.16. 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.

#### **Заказчик принимает на себя обязательства:**

2.18. Соблюдать Устав и настоящий договор.

2.19. Соблюдать правила внутреннего распорядка дошкольного учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают непрерывный процесс жизнедеятельности, общепринятые нормы поведения, порядок регламентации образовательных отношений между детским садом и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.20. Проявлять уважение к руководящим, педагогическим, административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу, Исполнителю и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.23. Предоставлять справку от участкового врача-педиатра после перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка в Детском саду более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) по форме, установленной санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.24. Вносить до 20 числа каждого месяца плату за содержание ребенка в Детском саду в размере, установленном муниципальными нормативными правовыми актами города Тамбова.

2.25. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья. В случае поручения Ребенка третьим лицам предоставить письменное разрешение.

2.26. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, в чистой одежде и удобной обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, без признаков болезни и недомогания. Приносить запасную (сменную) одежду.

2.27. Информировать лично педагогов или по телефону 53-39-79 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 часов с часа начала работы учреждения.

2.28. Информировать лично педагогов или по телефону 53-39-79 не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.29. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и образования ребенка.

2.30. Содействовать физическому, нравственному и интеллектуальному развитию личности ребенка, а также формированию навыков самообслуживания.

2.31. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

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

## 1. Права сторон

### Исполнитель имеет право:

1.1. Переводить ребенка в другую группу:

- при объединении групп, в случае производственной необходимости;
- во время карантина;
- в летний оздоровительный период.

3.2. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

3.3. Не принимать ребенка в Детский сад после перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) при отсутствии справки от участкового врача – педиатра по форме, установленной санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

### Заказчик имеет право:

3.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных (платных) и медицинских услуг.

3.7. Выбирать из перечня, предлагаемых платных дополнительных услуг, виды занятий с ребенком.

3.8. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.9. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.10. Защищать права и интересы ребенка.

3.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, дать согласие на проведение таких обследований или

участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

3.12. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов самоуправления, предусмотренных Уставом Детского сада, в целях сотрудничества, в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач.

3.13. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам.

3.14. Ходатайствовать перед заведующим об отсрочке платежей, либо о предоставлении льгот по оплате за содержание ребенка в Детском саду, а также получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду.

3.15. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов об организации образовательной работы с детьми, расходовании привлеченных добровольных пожертвований и целевых взносов, поступивших от родителей (законных представителей), попечителей и спонсоров.

3.16. На посещение ребенка детского сада в промежутки с 7.00 до 7.30 и с 18.00 до 19.00 (за исключением выходных дней – субботы, воскресенья, календарных праздников).

3.17. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду: на первого ребенка – 20%, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующего детей – 70% размера, внесенной им родительской платы, в порядке, утвержденном постановлением администрации г.Тамбова №1898 от 14.03.2014 г.

## 1. Оплата расходов за присмотр и уход

4.1. Порядок взимания родительской платы, в учреждении установлен Постановлением администрации города Тамбова № 8295 от 02.10.2013 «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», а также Постановлением администрации города Тамбова от 23.07.2018 №3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с Родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с данными документами родительская плата представляет собой плату, взимаемую с Родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Детском саду (присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня). Размер родительской платы в месяц устанавливается Постановлением администрации города Тамбова, дифференцированно для групп, имеющих различный режим пребывания и возраст детей, ее размер не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года.

В соответствии с Постановлением от 23.07.2018 №3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольных образовательных организациях города Тамбова» размер родительской платы ежемесячно составляет:

№ п/п	Режим работы группы	Размер родительской платы в месяц, руб.	
		для ребенка в возрасте до 3 лет	для ребенка в возрасте от 3 до 7 лет
1.	Группы сокращенного дня (10,5 часов)	1660	1940

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией.

Родительская плата в размере 50% от величины платы, установленной постановлением администрации города Тамбова, взимается:

- с родителей-инвалидов, имеющих I или II группу инвалидности;
- с родителей (законных представителей), у которых среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленный в целом по Тамбовской области.
- с родителей, воспитанникам которых присвоен статус ОВЗ

Родитель (законный представитель) до 20 числа каждого месяца оплачивает расходы, связанные с уходом и присмотром за ребенком в Детском саду, в размере, установленном в соответствии с нормами законодательства и муниципальными правовыми актами.

4.2. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка, из средств материнского капитала в течение двух месяцев, со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, пенсионным фондом.

4.3. В соответствии с Постановлением администрации города Тамбова от 13.03.2014 № 1830 «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 23.07.2018 №3920» начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за **все дни фактического пребывания ребенка дошкольного учреждения.**

4.3. В случае невнесения Родителями (законными представителями) детей родительской платы Детский сад вправе обратиться в суд в порядке и сроки, установленные с действующим законодательством.

4.4. Оплата производится на лицевой счет Детского сада в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

## 1. Прочие условия

5.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются в форме приложения к нему.

5.3. Дополнительные образовательные услуги, оказываемые Детским садом сверх услуг, финансируемых из бюджета, в соответствии с установленным постановлением главы администрации города Тамбова перечнем дополнительных платных услуг, по выбору Родителя (законного представителя) оказываются Детским садом и оплачиваются Родителем (законным представителем) по дополнительному договору.

5.4. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

5.5. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка из Детского сада или до его отчисления в соответствии с настоящим Договором.

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

5.7. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящем договоре, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

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

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

## 6. Реквизиты сторон

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золушка»  
Адрес: 392020 г. Тамбов,  
ул. Пирогова, д.56  
Тел.8(4752)53-39 -79, e-mail: zolushkads@mail.ru  
ИНН/КПП 6832010185/682901001  
л/с 20646У57630  
Р/сч 40701810168501000092  
БИК 046850001  
Отделение Тамбов г. Тамбов

Заведующий \_\_\_\_\_ И.В. Атясова

М.П.

### Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес по месту жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Служебный \_\_\_\_\_

Мобильный \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_