Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Журавлик» (МАДОУ Детский сад «Журавлик»)

Подписан: Булатова Татьяна Алексеевна
DN: C=RU, O="МАДОУ "" Детский сад ""Журавлик""", CN=Булатова Татьяна Алексеевна, E=ds-guravlik@r00.tambov.gov.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2023.01.09 17:03:34+03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад «Журавлик»
_____Т.А. Булатова
приказ от 09.01.2023г. №07 од

Правила приема
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Журавлик»

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее - Правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлик» (далее – образовательная организация) определяют порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Конституцией РоссийскойФедерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471 и от 04.10.2021 №686);
- 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 МАДОУ «Детский сад «Журавлик» (утв. Постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 21.08.2015г. №2028 и изменениями от 29.12.2022 №9381).

2. Порядок зачисления.

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

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию при наличии у него полнородных или неполно родных братьев и (или) сестер, обучающихся в данной образовательной организации.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка установленной формы /Приложение №1/.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) 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)

2.5. Для зачисления в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)
- свидетельство 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- справку от участкового педиатра о состоянии здоровья ребенка и выписку из его амбулаторной карты (оригиналы).

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 документом хранятся в образовательной организации все время обучения ребенка.

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. При приеме детей администрация образовательной организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации):

- уставом образовательной организации;
- основными локальными актами, регулирующими деятельность образовательной организации, затрагивающих права, а также 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.

3. Оформление отношений между образовательной организацией 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 /Приложение №2/.

3.2. 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.

3.3. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за прием документов /Приложение №3/.
3.4. После приема документов, указанных в пунктах 2.3 - 2.7. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка /Приложение №4/.
3.5. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу образовательной организации и настоящим Правилам.
3.6. Руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию.
3.7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Отчетность

4.1. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием (выдачу) документов, осуществляет учет воспитанников /Книга учета движения детей/:

- зачисленных в образовательную организацию;
- отчисленных из образовательной организации.

Приложение №1

Регистрационный № _____
от «_____» _____20г

Заведующему
МАДОУ «Детский сад «Журавлик» Т. А. Булатовой
_____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя
зарегистрированного по адресу:_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка (последнее при наличии)
Дата рождения_____ Место рождения_____
Свидетельство о рождении ребенка: _____, кем, когда выдано_____
(серия, номер)
_____
Место регистрации ребенка_____
_____
Место проживания ребенка_____
_____
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлик»
в группу *общеразвивающей* направленности для детей в возрасте от__ до __лет
с режимом пребывания _____ с «____»_____20_____года
(ГКП, полный день, неполный день)
Выбираю язык образования *русский* Родной язык_____
Потребность в обучении по адаптированной программе _____
(да/нет)
Заключение ТПМПК (Территориальной ПМПК) г. Тамбова и ЦПМПК (Центральной ПМПК) Тамбовской области от _____№ _____
Потребность в создании специальных условий для ребенка- инвалида_____
(да/нет)
Справка МСЭ от «_____»_____20_____г. № _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) * РЕБЕНКА:
Мать _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
Адрес проживания: _____
_____
Документ, подтверждающий личность заявителя _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
Телефон _____e-mail _____

Отец _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
Адрес проживания: _____
_____
Документ, подтверждающий личность заявителя _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
Телефон _____e-mail _____

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

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Да/ Нет
1	Направление	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории / иной документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка (копия)	
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (копия) по необходимости	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
6	Другое	

Ознакомлен (а)_____ _____ Дата «_____»_____20___г.
(Подпись) (Расшифровка подписи)

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МАДОУ «Детский сад «Журавлик»; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей) ознакомлен (а)

Ознакомлен (а)_____ _____ Дата «_____»_____20___г.
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение №2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлик»
(МАДОУ «Детский сад «Журавлик»)

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Начато: _____
Окончено: _____

№ п/п	Рег. номер заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата и год рождения	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Дополнительные документы (копии)		Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица за прием документов
						Перечень	Отметка о наличии		
						Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)			
						Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (для иностранных граждан) (копия)			
						Свидетельство о рождении ребенка (копия)			
						Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)			
						Документ, подтверждающий установление опеки (копия)			
						Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории / иной документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка (копия)			
						Документ психолого-медико-педагогической комиссии (копия), если имеется			
						Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)			

Приложение №3

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад «Журавлик»

Выдана _____

Индивидуальный номер заявления / дата подачи заявления _____

№ п/п	Наименование документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка при приеме	Отметка о наличии
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
2	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (для иностранных граждан) (копия)	
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории / иной документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка (копия)	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (копия), если имеется	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)	

Подтверждение в получении выше указанных документов

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Журавлик»
и родителем (законным представителем) ребенка

с. Покрово-Пригородное «____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлик» в лице заведующего **Булатовой Татьяны Алексеевны,** осуществляющее образовательную деятельность (далее - «образовательная организация») действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного постановлением администрации Тамбовского района Тамбовской области от 21.08.2015г. № 2028 и изменениями от 29.12.2022 № 9381), лицензии на право ведения образовательной деятельности от 11.12.2015г., Серия 68Л01, № 0000554, выданной управлением образования и науки Тамбовской области, приложения №1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11.12.2015г., Серия 68П01, № 0001997, выданной управлением образования и науки Тамбовской области и руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и
родитель (законный представитель)_____
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
_____
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы:

«**Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик».**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), начиная с «____»_____г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательнОй организации осуществляется в соответствии:

с режимом работы группы понедельник – пятница – 10,5 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.

2.1.3. Наименование, объем и форма дополнительных образовательных услуг, определяются Договором об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором;

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

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

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. 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. Ознакомить Заказчика с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить в полном объеме надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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.

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 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник - в соответствии с утвержденным режимом дня, обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

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

2.3.13. Сохранить за воспитанником место в детском саду в следующих случаях: болезни, подтвержденной справкой лечащего врача; по письменному заявлению родителей во время летнего оздоровительного периода ребенка; очередного отпуска родителей; при экстренной ситуации в семье, требующей выезда с места жительства; в летний оздоровительный период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя), в иных случаях по заявлению родителя (законного представителя).

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 образовательной организации 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника (или его болезни) в образовательной организации лично или по телефону 8(4752) 65-07-82, о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 8.30 часов утра.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника. Не передоверяя ребенка другим лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из образовательной организации, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право его забирать.

2.4.10. Приводить здорового ребенка в образовательной организации в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

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.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2017 рублей в месяц (две тысячи семнадцать рублей) для детей в возрасте до 3-х лет, 2388 рублей (две тысячи триста восемьдесят восемь рублей) для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

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.

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 7 настоящего Договора.

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

3.5. В соответствии с Постановлением администрации города Тамбова от 30.12.2022 г. №9399 «О плате, взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова»:

3.5.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход снижается:

-на 30% с родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья, при предоставлении копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

-на 50% 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, при предоставлении справки из органов социальной защиты населения о назначении одному из родителей ежемесячного пособия на ребенка в размере, установленном для семьи со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума в целом по Тамбовской области, за соответствующий период в расчете на душу населения.

3.5.2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) 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 территории 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).

3.5.3. В случаях, предусмотренных пунктами 3.5.1 и 3.5.2, родительская плата снижается (не взимается) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), направленного в образовательную организацию с приложением копий соответствующих документов.

Снижение (не взимание) родительской платы осуществляется по одному из оснований в соответствии с выбором родителей (законных представителей), указанном в заявлении:

-на учебный год для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-на один календарный год для детей, прибывших с территории Украины, Луганской Народной Республики,Донецкой Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области;

-на период действия соответствующего основания в остальных случаях.

3.5.4. Снижение (не взимание) 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.

Документы, необходимые для снижения (не взимания) родительской платы, запрашиваются образовательной организацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы, за исключением документов предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», находятся в распоряжении таких органов либо организаций и указанные документы не предоставлены родителями (законными представителями) по собственной инициативе.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. При определении размера компенсации учитываются дети, посещающие образовательную организацию, 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 образовательной организации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

7.1.Исполнитель	7.2.Заказчик
Полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлик»	Родитель:
Сокращённое наименование: МАДОУ «Детский сад «Журавлик»	Ф.И.О._____
Адрес: 392524, Тамбовская область, Тамбовский район, с. Покрово-Пригородное, ул. Пионерская, д. 12 а	_____
телефон: 8(4752) 65-07-82,	Паспортные данные: серия _____№_____
р/с 03234643687010006400	Выдан: _____
ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА РОССИИ	_____
УФК по Тамбовской области г. Тамбов	_____
ИНН/КПП 6820028639/682001001	Адрес регистрации:_____
БИК 046850001	_____
к/с 40102810645370000057	Адрес проживания:_____
л/с 30646061200	_____
Заведующий	Тел. (дом.)_____
_____/Булатова Т.А./	Моб. _____
Подпись Расшифровка	_____/_____/
М.П.	Подпись Расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____