



**Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 118"Теремок"**

603 092 г.Н. Новгород, ул. Тепличная 6 «а», тел/факс 242 – 25 – 74, mdou-118@mail.ru
КПП/ИНН 5257001/5257055339 ОГРН 1025202413961

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 18.01.2021г
№ 3

Утверждаю
Заведующий МБДОУ "Детский сад № 118"Теремок"

Т.В.Борцова
Приказ от 18.01.2021г № 18-О.

Согласовано
Советом родителей
МБДОУ "Детский сад № 118"Теремок"
18.01.2021г

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

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования». Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 118"Теремок" (далее - МБДОУ)
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
3. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.
4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).
6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ информационнотелекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

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

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

рег. № _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 118"Теремок"
Борцовой Татьяне Вениаминовне
от _____

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(контактный телефон, эл. почта)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

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

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства ребенка)

в МБДОУ "Детский сад № 118"Теремок", для обучения в группе _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности _____
в режиме пребывания _____ дня с _____ до _____ ч.
(полного/неполного)

Получение образования моего ребенка прошу осуществлять на языке образования из числа языков народов Российской Федерации

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского как родного)

Данные о втором родителе (законном представителе):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, адрес эл. почты)

данные документа об установлении опеки _____

Потребность в адаптированной программе и в создании специальных условий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(да/нет)

Желаемая дата приема на обучение в 20-____20-____ учебном году _____

С Уставом, Лицензией на ведение образовательной деятельности, Основной образовательной программой МБДОУ "Детский сад №118"Теремок", Правилами внутреннего распорядка воспитанников

Ознакомлен (а) « _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

рег. № _____
" _____ " _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 118"Теремок"
Борцовой Татьяне Вениаминовне

от _____

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(контактный телефон, эл. почта)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

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

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода из _____

в МБДОУ "Детский сад № 118"Теремок", для обучения в группе _____
направленности,

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

в режиме пребывания _____ ДНЯ с _____ ДО _____ Ч.
(полного/неполного)

Получение образования моего ребенка прошу осуществлять на языке образования из числа языков
народов Российской Федерации

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского как родного)

Данные о втором родителе (законном представителе):

(фамилия, имя , отчество (при наличии), номер телефона, адрес эл.почты)

данные документа об установлении опеки _____

Потребность в адаптированной программе и в создании специальных условий в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

(да/нет)

Желаемая дата приема на обучение в 20-____20-____ учебном году _____

С Уставом, Лицензией на ведение образовательной деятельности, Основной образовательной
программой МБДОУ "Детский сад №118"Теремок", Правилами внутреннего распорядка
воспитанников

Ознакомлен (а) « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению по Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

[illegible]

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяю, что родитель (законный представитель)

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

при приеме ребенка

(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)

в МБДОУ "Детский сад №118"Теремок", предоставил _____ г. №_____
(дата регистрации № из журнала приема заявлений в МБДОУ "детский сад №118Теремок")

нижеследующие документы:

№	Наименование	КОЛ-ВО ЛИСТОВ
	Путевка	
	Заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ "Детский сад №118Теремок" по установленной форме	
	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
	Копия документа содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.	
	Медицинскую карту по форме № 26-У	
	Личное дело воспитанника (при приеме в порядке перевода из другой ДОО)	
	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необхрдимости)	

Документы сдал: _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

г.Н.Новгород _____
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 118"Теремок", осуществляющее образовательную деятельность (далее –
образовательная организация) на основании лицензии от 08.11.2012 г. №11129, выданной
Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель",
в лице заведующего Борцовой Татьяны Вениаминовны, действующего на основании Устава,
Постановления о назначении Администрации города Нижнего Новгорода от 12.12.2007г №
5953 и родитель (законный представитель), действующий на основании паспорта

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику
образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы
дошкольного

образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной
организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование основной образовательной программы – Основная образовательная
программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 118 "Теремок" (далее ООП ДОУ).

1.3.Срок освоения ООП ДОУ (продолжительность обучения) на момент подписания
настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 6.30 до 18.30.

1.5. Воспитанник зачисляется

в группу общеразвивающей направленности

на основании направления, выданного Управлением образования администрации
Канавинского района

личного заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом
образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
с ООП ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника в и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I
настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП ДОУ и условиями
настоящего Договора.

- 2.1.3. Обеспечить защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством.
- 2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.5. 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 ООП ДОУ на разных этапах ее реализации.
- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье.
- 2.1.8. Обучать Воспитанника по ООП ДОУ, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.
- 2.1.9. Обеспечить реализацию ООП ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.1.10. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанников.
- 2.1.11. Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.
- 2.1.12. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования Воспитанника, непосредственного вовлечения в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.
- 2.1.13. Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития.
- 2.1.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-ти дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.
- 2.1.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, в иных исключительных случаях на основании письменного заявления Заказчика.
- 2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу - 1 сентября нового учебного года и по личному заявлению Заказчика.
- 2.1.17. Соблюдать права Воспитанника и Заказчика.
- 2.1.18. Соблюдать условия настоящего Договора.
- 2.1.19. Уведомить Заказчика в течении 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Переводить Воспитанника в другие группы на летний период при уменьшении количества воспитанников в образовательной организации.

2.2.3. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования и воспитания Воспитанника.

2.2.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.

2.2.5. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Обязанности Заказчика

2.3.1. Обеспечить выполнение правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов Заказчика.

2.3.2. **Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.**

2.3.3. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического

насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.3.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и адреса.

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и исключить посещение образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.3.8. Предоставлять справку от врача с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после любого перенесенного заболевания или отсутствия воспитанника в образовательной организации более 5 дней.

2.3.9. Приводить Воспитанника здоровым в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.3.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации: на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Образовательной организации.

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

2.3.12. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик вправе:

- 2.4.1. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании ООП ДОУ.
- 2.4.3. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.4.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образования и воспитания Воспитанника.
- 2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (по мере необходимости).
- 2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.4.7. Быть избранным в коллегиальный орган управления, предусмотренный Уставом образовательной организации.
- 2.4.8. Вносить предложения по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.4.9. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации о работе с Воспитанниками.
- 2.4.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.4.11. Передоверить передачу Воспитанника любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество этого лица, возраст, степень родства или отношение к Заказчику.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход Воспитанником

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата)

- для детей, посещающих группы с 2-3 лет составляет _____ (_____)

- для детей, посещающих группы с 3 до 7 лет составляет _____ (_____)

- 3.2. Родители (законные представители) **не позднее 6-го числа** текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации, в которой воспитывается ребенок.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

- 3.4. Оплата производится в срок – до 6 числа каждого месяца на счет Исполнителя.

3.5. Заказчик имеет право на ежемесячную компенсацию части родительской платы (далее компенсация) из областного бюджета за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

- на первого ребенка - в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении,

- на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

Заказчик получает ежемесячную компенсацию части родительской платы из областного бюджета в размере _____ %

3.6. Заказчик имеет право на установление мер социальной поддержки за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования в виде компенсации части родительской платы, за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода.

3.6.1. В размере 40 % на первого ребенка для следующих категорий семей:

- Малоимущие семьи, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области, - на период нахождения на учете.

- Семьи, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I или II группы (один или оба), - на срок установления инвалидности;

- Семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, - на период работы родителя (законного представителя) в данной организации;

3.6.2. В размере 50% на второго ребенка в семье, имеющей двух и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации,

реализующие образовательные программы дошкольного образования.

3.6.3. В размере 30 % на третьего ребенка и последующих детей.

Заказчик получает ежемесячную компенсацию части родительской платы за счет средств бюджета г. Н.Новгорода в размере _____%

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.8. Компенсация выплачивается при предоставлении одним из родителей (законных представителей) Воспитанника Исполнителю: письменного заявления, копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии свидетельства о рождении

ребенка, а также документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.

3.9. Для родителей (законных представителей), относящихся к нескольким категориям, указанным в пункте 3.6. настоящего Договора, компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми применяется однократно».

3.10. **Документы, представляются родителями (законными представителями) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления,** кроме документов, подтверждающим, что один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, они предоставляются Исполнителю при приеме Воспитанника в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, далее один раз в квартал.

При предоставлении указанных документов по истечении срока, перерасчет родительской платы не производится.

В случае непредставления документов, являющихся основанием для выплаты компенсации, родительская плата компенсации не подлежит. В этом случае выплата компенсации производится с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

3.11. Заказчик при наступлении обстоятельств, влекущих отмену выплаты компенсации части родительской платы, обязан в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств уведомить об этом Исполнителя».

3.12. Выплата компенсации части родительской платы осуществляется ежегодно на основании приказа Исполнителя, оформляемого в день подачи заявления и документов, являющихся основанием для выплаты компенсации с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 20____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

6.5. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.

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

7.Адреса и реквизиты Сторон

Образовательная организация:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

"Детский сад № 118"Теремок"

603002, Россия, г.Нижний Новгород,

ул. Тепличная 6"а"

тел./факс: 831 2422574

Заведующий

Т.В.Борцова

М.П.

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные: _____

(подпись)

С Уставом, Лицензией , свидетельством о государственной регистрации, локальными актами Учреждения ознакомлен (на), на предоставление персональных данных своих и ребёнка в рамках деятельности Учреждения согласен.

Второй экземпляр Договора об образовании по образовательным программам на руки
получил(ла)

дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Список лиц, имеющих право забирать Воспитанника

из образовательной организации

№	ФИО	Степень родства по отношению к ребенку, либо по отношению к родителю (законному представителю)