

ПРИНЯТО: Управляющим советом  
Заведующей МКДОУ детский сад  
«Солнышко» п. Пинчуга  
Протокол №1 от 11.04.2023г.

УТВЕРЖДАЮ: заведующая МКДОУ  
детский сад «Солнышко» п. Пинчуга  
Заведующая  Л.Е.Веселова  
Приказ № 4 от 11.04.2023г.



СОГЛАСОВАНО: Советом родителей  
Протокол №1 от 11.04.2023г.

## Положение.

### Правила приема на обучение по образовательным программам Дошкольного образования

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Пинчуга определяет Порядок приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г М.273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих права на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация( далее закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются его полнородный и не полнородные братья и (или) сестры.
5. Дети усыновленные (удочеренные) из семей, включая патронатную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) по основным общеобразовательным программам, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) таких детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) таких детей;
6. дети, находящиеся под опекой, включая приемную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) по основным общеобразовательным программам, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) таких детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) таких детей.
7. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другие ДОУ обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Богучанского района.
8. ДОУ 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, информации о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети.

"Интернет". Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОО распорядительный акт Отдела образования Богучанского района о закреплении территории за образовательными организациями Богучанского района. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием в ДОО осуществляется по направлению Управления образования Администрации Богучанского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. 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 для направления и (или) приема 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.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в

ответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. М 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости): - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации),

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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 заключения психолого-медико-педагогической комиссии. ПП.

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

2. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим образовательной организацией или полномочным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ <https://dssol-pinchuga.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении им места ДОУ.

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

Заведующей дошкольной образовательной организации

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, законного представителя заявителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

прописки ребенка \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

(обоих родителей, законных представителей)

**паспортные данные:**

серия, номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

№, Серия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня.

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
(можно указать до 5-ти садов) \_\_\_\_\_

Имеющиеся льготы \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории,

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (ВПИСАТЬ СВОЕ ДОУ(, ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Договор об образовании №

между Муниципальным казённым дошкольным  
Образовательным Учреждением детским садом «Солнышко» п. Пинчуга  
и Родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

п. Пинчуга

« » 2023г

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»  
п. Пинчуга

на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный номер  
№ 5749 Серия А № 0001448 от « 20 » июля 2011г. выданной Службой по контролю в области  
образования Красноярского края, срок - бессрочно.

В лице заведующего \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной  
стороны и другой стороны \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и статус законного представителя  
несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа  
опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в  
опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании  
доверенности, выданной законным представителем) (далее – Родители) заключили в соответствии с  
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор о  
нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящим Договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению  
реализации права на получение бесплатного в соответствии с федеральными государственными  
образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. МКДОУ зачисляет несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (дата рождения)  
по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала  
документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего  
получателя услуги в \_\_\_\_\_ дата

Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании  
медицинского заключения.

К заявлению о приёме в МКДОУ прилагаются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или  
законность представления прав ребёнка)
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на  
закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту  
жительства или месту пребывания.

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.

1.3. Срок действия договора: до выпуска в школу.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### МКДОУ обязуется:

- 2.1. Зачислить ребёнка в группу в соответствии с его возрастом.
- 2.2. Установить график посещения ребёнком МКДОУ.
  - пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режимом пребывания  
воспитанников в МКДОУ – 10,5 часов, с 7.00 до 17.30 часов;
  - утренний приём с 7.00 до 8.00;
  - продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 мая;
  - продолжительность летней оздоровительной кампании с 01 июня по 31 августа.
- 2.3. При зачислении ребёнка в МКДОУ ознакомить Родителей с Уставом, лицензией на  
осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации,

с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых средств, форм, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.5. Направленность образовательной программы – программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.6. Форма обучения - очная.

2.7. Срок освоения программы – 5 лет.

2.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ.

2.9. Соблюдать права и свободы воспитанников, Родителей (законных представителей) воспитанников и работников МКДОУ.

2.10. Взаимодействовать с семьей воспитанника для обеспечения полноценного его развития.

2.11. Осуществлять бесплатное медицинское обслуживание ребенка с учётом возможностей Учреждения. Медицинское обслуживание в МКДОУ осуществляет медицинская сестра, которая наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие ребенка, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Медицинская сестра может направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей, обеспечивает информирование Родителей о проведении вакцинации детей детской поликлиникой, сбор добровольного информированного согласия или отказа на проведение профилактических прививок.

2.12. Обеспечивать ребенка сбалансированным трёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и полдник). Обеспечивать диетическим питанием - по медицинским показаниям.

2.13. Привлекать Родителей к сотрудничеству по вопросам укрепления здоровья и воспитания детей, принимать участие в проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, дни здоровья, досуги и т.д.).

2.14. Оказывать Родителям квалифицированную консультативную и методическую помощь в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.15. Обеспечить неразглашение персональных данных воспитанников и персональных данных Родителей, ставших известными МКДОУ в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья воспитанника.

2.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителей (законных представителей).

2.17. Отчислять ребенка в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

#### **Родители обязуются:**

2.18. Обеспечить получение детьми дошкольного образования.

2.19. Соблюдать Устав МКДОУ, правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МКДОУ и Родителями и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.20. Вносить плату за оказание услуг по содержанию ребенка в МКДОУ ежемесячно до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц, не допускать задолженности по родительской плате, ознакомлен с Постановлением администрации Богучанского района от 06.06.2017 №611-п.

- 2.21. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет.
- 2.22. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в МКДОУ в течение дня:
- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки), пижаму – в холодный период;
  - сменное бельё (трусы, майка, носки, колготки, футболки);
  - предметы личной гигиены (расчёску, носовой платок, влажные салфетки, бумажные платочки);
  - приводить ребёнка в опрятном виде, в чистой одежде.
- 2.23. При отсутствии ребёнка более 1-го и более дней, для дальнейшего посещения МКДОУ, Родители обязаны представить справку от врача в соответствии с действующим СанПиН.
- 2.24. Взаимодействовать с МКДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 2.25. Своевременно и добросовестно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребёнком (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, медицинская сестра и др.).
- 2.26. Не приводить ребёнка в МКДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
- 2.27. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также работников МКДОУ.
- 2.28. Своевременно сообщать заведующему о замеченных нарушениях со стороны МКДОУ для их немедленного устранения.

### 3. ПРАВА СТОРОН

#### МКДОУ имеет право:

- 3.1. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токенческого или наркотического опьянения.
- 3.2. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, а так же сотрудниками МКДОУ.
- 3.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 3.5. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

#### Родители имеют право:

- 3.6. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МКДОУ.
- 3.7. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 3.8. Принимать участие в управлении МКДОУ, в порядке установленном Уставом.
- 3.9. Присутствовать на занятиях, проводимых с ребёнком, по согласованию с заведующим МКДОУ.
- 3.10. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных услуг в МКДОУ.
- 3.11. Выбирать виды дополнительных услуг МКДОУ.
- 3.12. Присутствовать на обследовании ребёнка врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами МКДОУ: учителем-логопедом, педагогом-психологом.
- 3.13. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников.



3.14. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

3.15. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МКДОУ.

3.16. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом заведующего МКДОУ за 7 дней.

#### 4. ОПЛАТА ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ РЕБЁНКА

4.1. Плата за содержание ребёнка в образовательном учреждении включает в себя расходы на присмотр и уход за ребёнком., определяется Постановлением администрации Богучанского района Красноярского края от 29.12.2014 № 1723-п «Об установлении размера родительской платы за содержание ребёнка в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и составляет 2000,00 рублей:

70 % от размера родительской платы составляют расходы на комплекс мер по организации питания.  
30% от размера родительской платы составляют расходы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня.

4.2. Оплата производится до 10 числа текущего месяца.

4.3. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. Льгота по взиманию родительской платы предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготу. **Право на льготу ежегодно подтверждается.** При наличии у семьи двух или более оснований для льготы, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по выбору.

4.4. Размер платы является постоянной величиной, не зависящей от количества рабочих дней в месяц.

4.5. Размер платы зависит от количества посещений ребенком в МКДОУ в месяц. В случае непосещения ребенком по уважительной причине родительская плата не взимается. Уважительными причинами непосещения дошкольного образовательного учреждения являются:

-пропуск по причине болезни ребенка (согласно медицинской справке);

-пропуск по причине карантина;

-отсутствие ребенка от пяти и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год

( предоставляется копия приказа с места работы о предоставлении отпуска);

-температурные условия, препятствующие посещению ребенком детского сада.

-закрытие дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работ

( в случае если ребенок не переведен временно в другое дошкольное учреждение).

В каждом случае непосещения ребенком дошкольного образовательного учреждения родители (законные представители) обязаны представить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

4.6. В случае несвоевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством, договором между родителями (законными представителями) и администрацией образовательного учреждения.

4.7. Изменения в части размера платы оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

4.8. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компенсация производится путём уменьшения размера платы за содержание ребёнка, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:

на 20% – на первого ребёнка в семье;

на 50% — на второго ребёнка в семье;

на 70% — на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

4.8.1. Компенсация части родительской платы за прием и уход за ребенком в дошкольном учреждении выплачивается с учетом фактической посещаемости ребенком, соответствующей образовательной организации. Это значит, что общая стоимость содержания ребенка в дошкольном учреждении делится на количество рабочих дней в месяце и получается стоимость одного дня пребывания в детском саду. Затем эта сумма умножается на фактическое количество дней посещения ребенком детского сада. Полученную сумму и должны оплатить родители, и уже исходя из нее, и рассчитывается 20%, 50% или 70% компенсации.

В случае внесения родителем (законным представителем) родительской платы в счет будущего периода, приходящего на следующий месяц, компенсация выплачивается в следующем месяце.

4.9. При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет проживающие в семье Родителя (законного представителя).

4.10. Для получения компенсации Родитель ребенка предоставляет следующие документы:

1. заявление о предоставлении компенсации;

а) Паспорт заявителя;

б) СНИЛС заявителя;

в) Свидетельство о рождении (все дети до 18 лет);

г) Свидетельство о заключении (расторжении) брака;

д) Свидетельство о смерти одного из родителей;

е) Подтверждение доходов каждого члена семьи (2НДФЛ, Налоговая декларация);

ж) Справка об алиментах (справка от приставов, выписки с банка);

з) Справка о получении пособия до 1,5 лет, до 3 лет;

к) Справка с социальной защиты о всех выплатах;

л) Справка с центра занятости, о том, что родитель СОСТОИТ на учете в поисках работы (если безработный);

м) Справка с пенсионного фонда (если родитель-инвалид, пенсионер; если получают пособие по потере кормильца);

н) Решение суда (родитель недееспособен, безвестно отсутствующий, объявлен умершим, находится под стражей);

п) Справка из ЗАГС, в случае, если родитель внесен в свидетельство о рождении на основании заявления матери (отца);

р) Расчетный счет сбербанка.

Справки о доходах и иных выплатах предоставляются за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, только оригиналы.

Компенсация прекращается в случае несвоевременного внесения родительской платы; в случае изменения состава семьи (заключение/расторжение брака, исполнение 18 лет ребенку); в случае отчисления ребенка.

Компенсация назначается, если доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума.

4.11. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

4.12. Расчет родительской платы производится в зависимости от количества дней посещения ребенком МКДОУ в отчетном месяце.

4.13. Использовать средства материнского (семейного) капитала на оплату за содержание ребенка в образовательном учреждении. Ежегодно до 01 июля и до 01 февраля за I и II полугодие финансового года соответственно бухгалтерией осуществляется сверка перечисленных сумм за счет средств материнского (семейного) капитала на содержание ребенка в МКДОУ и фактически затраченных средств. Разница между указанными суммами подлежит:

- зачету в счет последующих платежей сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами по содержанию (при условии использования образовательным учреждением методики расчета платы за содержание ребенка, учитывающей его фактическое пребывание в образовательном учреждении);

- возврату образовательным учреждением в Отделении ПФР на счет, с которого осуществлялось перечисление средств в случае расторжения договора, а также в связи со смертью ребенка (детей) (объявлении его (их) умершими, признанием безвестно отсутствующим). Возврат осуществляется в течение 5 банковских дней со дня проведения сверки.

4.13.1. В случае если родитель выбирает оплату за счет средств материнского (семейного) капитала, то необходимо заключить дополнительное соглашение на оплату дошкольного учреждения с учетом компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания и до выпуска ребёнка из общеобразовательного учреждения и может быть продлён, дополнен, изменён по соглашению сторон. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Родителя с письменным предупреждением об этом МКДОУ за 7 дней.

6.2. Изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всём ином, не оговоренном в настоящем Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.6. При подписании данного договора, договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. считать утратившим силу.

## 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Пинчуга	РОДИТЕЛЬ:
	(фамилия, имя, отчество)
Адрес: 663441, Россия, Красноярский край, Богучанский район, п. Пинчуга, ул. Ленина 22 «А»	Паспорт
Телефон: 83164 25-209	Зарегистрирован:
e-mail: _____ адрес сайта: _____	Фактически проживает:
РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ: ИНН 2407012910 КПП 240701001	Тел, e-mail
УФК по Красноярскому краю (Управление образования администрации Богучанского района Красноярского края) л/с _____ р/с № _____ ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю	
БИК 040407001	
КБК	

ОКАТО	
Заведующий	Родитель

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в МКДОУ детский сад «Солнышко» п. Пинчуга ознакомлен (а), второй экземпляр договора получил (а)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись      расшифровка подписи