

Согласовано:
Педагогическим советом МБДОУ
«Саянский детский сад «Волшебный град»
Протокол № 3 от 15.04.2022г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Саянский
детский сад «Волшебный град»
Суворовкина Т.Л.
Приказ № 234-К от 15.04.2022г



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Саянский детский сад «Волшебный град»

1. Общие положения

1. 1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) регулирует порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Саянский детский сад «волшебный град» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством РФ: - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»; - Постановлением главы Рыбинского района «О закреплении территорий населённых пунктов (части населённых пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями» - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Саянский детский сад « Волшебный град».

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам (далее - ОО).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в ОО, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в конкретное ОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ОО.

2.4. Правила приема на обучение в ОО обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают также прием в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная ОО (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Право на внеочередное (первоочередное предоставление мест в ДОУ предусмотрено как социальная мера поддержки отдельных категорий граждан:

- для прокуроров (пункт 5 статьи Закона Российской Федерации от 17 января 1992г. № 2202-1 « О прокуратуре Российской Федерации»);
- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992г. № 3132-1 « О статусе судей в Российской Федерации) ;
- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010г. № 403-ФЗ « О следственном комитете Российской Федерации»);
- для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих»);
- для сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ « О полиции»);
- для сотрудников учреждений и органов уголовно- исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудников некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- для отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008г. № 587 « О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»);
- для отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующих в

контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

-для военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

2.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Рыбинского района.

2.6. ОО обязана 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Муниципальные образовательные учреждения размещают копии указанных документов, информацию о сроках приема документов, постановление главы района о закреплении территорий населённых пунктов (части населённых пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями (далее - постановление о закреплённой территории) на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в ОО осуществляется по направлению Управления образования администрации Рыбинского района посредством использования региональных информационных систем.

2.8. Документы о приеме подаются в ОО, в которую получено направление. По решению органов исполнительной власти родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в ОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (**Приложение № 1**)

Заявление для направления в ОО представляется в Управление образования администрации Рыбинского района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители

(законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Для направления и/или 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 ОО 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 личном деле обучающегося, оформленного после зачисления в ОО.

2.10. 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 психологопедагогической комиссии.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей(законных представителей) детей

о приеме ребёнка в образовательную организацию. 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. (**Приложение № 3**)

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (**Приложение № 4**)

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Порядок и основания для перевода воспитанника

3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другие образовательные организации устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации, в которой он обучается (далее - исходная образовательная организация), в другую образовательную организацию, (далее принимающая образовательная организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;

- обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории

обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной образовательной организации обращаются в Управление образования для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей образовательной организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

3.7. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую образовательную организацию в связи с переводом из исходной образовательной организации не допускается.

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из исходной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

(Приложение № 2). Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из исходной образовательной организации размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех

рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.12. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.13. Принимающая образовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую образовательную организацию.

3.14. При принятии решения о прекращении деятельности исходной образовательной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая образовательная организация либо перечень принимающих образовательных организаций (далее вместе принимающая образовательная организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую образовательную организацию.

3.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная образовательная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим

переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.16. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.17. Учредитель запрашивает выбранные им образовательные организации о возможности перевода в них обучающихся. Руководители образовательных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.18. Исходная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об образовательных организациях, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей образовательной организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.20. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую образовательную организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.21. Исходная образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.22. На основании представленных документов принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной образовательной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.23. В принимающей образовательной организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода,

соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отчисление обучающегося из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДООУ, то есть по 31 мая (п. 9 ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). Предельный срок пребывания выпускников в дошкольной образовательной организации до начала обучения по программе начального общего образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в трёхдневный срок размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, отчисленных из указанной возрастной группы. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись об отчисленном ребенке в книгу движения обучающихся.

5. Порядок восстановления обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

Заведующему МБДОУ «Саянский детский сад
«Волшебный град» Сухоручкиной Т.Л.
Родителя/законного представителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от « ____ » _____ 20__

Прошу принять мою дочь (моего сына) с _____ 20__ г. _____
(Указать желаемую дату приема на обучение) (Ф.И.О. ребенка)

(Дата рождения, место рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу:
(Указать образовательную программу и направленность группы)

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России
русский

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(Фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Отец:

(Фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его
родителей (законных представителей): _____

Контактные телефоны, адрес электронной почты _____

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных", даю согласие МБДОУ «Саянский
детский сад «Волшебный град», зарегистрированный по адресу: Красноярский край, Рыбинский
район, п. Саянский, ул. Кошурникова, 1Б. ОГРН: 1132448001003, ИНН 2448001616 на обработку
моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка дата рождения)

Подпись

Имеется (отсутствует) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения
моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(подчеркнуть необходимое)

режим пребывания ребенка _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом о закреплении территорий населенных пунктов (части населенных пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град», с правами на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей **ОЗНАКОМЛЕН(А) при личном обращении; через информационные стенды общего пользования** (нужное подчеркнуть)

С информацией о сроках приема документов **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

Я проинформирован(а), что с локальными актами, нормативными актами МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град» можно ознакомиться на официальном сайте по адресу: 20v-g13@mail.ru

С порядком предоставления компенсации на ребёнка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя

« » _____ 20

Заведующему МБДОУ «Саянский детский сад
«Волшебный град» Сухоручкиной Т.Л.
Родителя/законного представителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 20

Прошу принять мою дочь (моего сына) с _____ 20__ г. _____
(Указать желаемую дату приема на обучение) (Ф.И.О. ребенка)

(Дата рождения, место рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу:
(Указать образовательную программу и направленность группы)

в порядке перевода из _____

(указать образовательную организацию)

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России
русский

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(Фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Отец:

(Фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его
родителей (законных представителей): _____

Контактные телефоны, адрес электронной почты _____

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных", даю согласие МБДОУ «Саянский
детский сад «Волшебный град», зарегистрированный по адресу: Красноярский край, Рыбинский
район, п. Саянский, ул. Кошурникова, 1Б. ОГРН: 1132448001003, ИНН 2448001616 на обработку
моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка дата рождения)

Подпись

Имеется (отсутствует) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (подчеркнуть необходимое)
режим пребывания ребенка _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом о закреплении территорий населенных пунктов (части населенных пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град», с правами на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей **ОЗНАКОМЛЕН(А) при личном обращении; через информационные стенды общего пользования** (нужное подчеркнуть)

С информацией о сроках приема документов **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

Я проинформирован(а), что с локальными актами, нормативными актами МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град» можно ознакомиться на официальном сайте по адресу: 20v-g13@mail.ru

С порядком предоставления компенсации на ребёнка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя

« ____ » _____ 20 ____

К заявлению прилагаю личное дело _____

(ФИО ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

к порядку и основанию приёма, перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
по образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Саянский детский сад
«Волшебный град»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Саянский детский сад «Волшебный град»

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка
в МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»

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

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребенка.	копия	
2	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07 2020г №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ), 2002г № 30, ст.3032	копия	
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	копия	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	оригинал	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	оригинал	
7	Родители(законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	копия	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы передал _____
(подпись) (Ф.И.О)

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

Дата выдачи «__» _____

М.П.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Красноярский край, Рыбинский район
п. Саянский

«___» _____ 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Саянский детский сад «Волшебный гра», именуемое в дальнейшем МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «18» июня 2015г. № 8062-л, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сухоручкиной Татьяны Лаврентьевны, действующего на основании Устава МБДОУ, и _____, Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребёнка; дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием места постоянной регистрации)

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

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития Воспитанника. Оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - основная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником, В соответствии с:

Федеральным законом от 29. декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
Семейным кодексом Российской Федерации
Конвенцией о правах ребёнка

1.2. Основные характеристики образовательной услуги:

1.2.1. Вид- общее образование;1.2.2. Уровень – дошкольное образование;

1.2.3. Форма обучения – очная.

1.2.4. Наименование образовательной программы:

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»

1.2.5. Срок реализации основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора действует в течение всего времени пребывания Воспитанника в МБДОУ.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Принять воспитанника в группу:

по письменному заявлению Заказчика при предоставлении следующих документов:

- свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости)
- документов удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2020г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребёнка, 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.

2.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- познавательное развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное, художественно- эстетическое и физическое развитие Воспитанника;
- коррекцию имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии Воспитанника;
- осуществление индивидуального подхода к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии Воспитанника;
- взаимодействие с семьёй Воспитанника для обеспечения полноценного развития Воспитанника;

- оказание консультативной и методической помощи Заказчику по вопросам воспитания, образования и развития Воспитанника;
- 2.3. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности. Программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.
- 2.4. Организовать предметно - развивающую среду в МБДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);
- 2.5. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы;
- 2.6. Создать необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи — условия, учитывающие особенности их психофизического развития.
- 2.7. Предоставить помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья Воспитанника;
- 2.8. Обеспечить Воспитанника сбалансированным четырёх разовым питанием, для его нормального роста и развития;
- 2.9. Установить график посещения Воспитанника МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град»: ежедневно с 7.00 до 19.00 (12 часовое пребывание) в режиме 5-ти дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- 2.10. Установить режим дня, соответствующий возрастным особенностям детей и их гармоничному развитию.
- 2.11. Сохранять место за Воспитанником на период его болезни, санаторно- курортного лечения, карантина отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), и в иных случаях по письменному заявлению Заказчика.
- 2.12. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и образовании Воспитанника, в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом его развитии. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитаннику в семье.
- 2.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября каждого года.
- 2.14. Сообщать, если станет известно об угрозе жизни или здоровью Воспитанника, о нарушении его прав и законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения Воспитанника и в иные уполномоченные органы.
- 2.15. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также посторонним лицам и лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.16. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Обязанности Заказчика

- 3.1. В соответствии со ст. 44 Федерального Закона об образовании в Российской Федерации заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.
- 3.2. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников МБДОУ. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего Воспитанника, других Воспитанников и их родителей.
- 3.3. Соблюдать Устав МБДОУ.
- 3.4. Предоставлять документы, необходимые для приёма Воспитанника в МБДОУ, в том числе документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход Воспитанника в МБДОУ.
- 3.5. Ежемесячно до 15-го числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход Воспитанника в МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град». Размер платы взимаемой за присмотр и уход ребёнка в МБДОУ определяется Постановлением администрации Рыбинского района Красноярского края. Плата за присмотр и уход за Воспитанником вносится Заказчиком путем безналичного перечисления на лицевой счет МБДОУ через ОАО Сбербанк России. Расходы по комиссии за услуги учреждений банковской системы удерживаются с Заказчика в момент осуществления платежа.
- 3.6. В случае непосещения Воспитанником ДОУ без уважительной причины с Заказчика взимается плата за дни непосещения без учёта расходов на организацию питания. Уважительными причинами непосещения Воспитанником ДОУ являются:
 - санаторно-курортное лечение Воспитанника;
 - период болезни Воспитанника;
 - медицинское обследование Воспитанника;
 - отпуск его родителей (законных представителей) или лиц их заменяющих;
 - рекомендации лечащего врача Воспитанника о временном ограничении посещения ДОУ;
 - карантин в ДОУ;
 - случаи не функционирования ДОУ, в т.ч. ремонтные работы, несоответствие температурного режима в ДОУ.
 Во всех вышеперечисленных случаях родительская плата не взимается. В случае непосещения Воспитанником ДОУ Заказчик обязан предоставить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия Воспитанника в ДОУ.
- 3.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 16 –летнего возраста.
- 3.8. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам приводить в МБДОУ и забирать Воспитанника из МБДОУ, предоставить заявление с указанием лиц, имеющих право приводить и забирать Воспитанника.
- 3.9. Приводить Воспитанника в МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град» в опрятном виде, чистой одежде и сменной обуви, без признаков болезни и недомогания, не нарушая режима группы МБДОУ.

3.10. Информировать МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град» о предстоящем отсутствии Воспитанника по его болезни и другим причинам отсутствия, лично или по телефону: 21-1-58 .

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

3.11. Предоставлять справку после перенесённого заболевания , а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.12. Накануне до 14.00 часов сообщать воспитателю о предстоящем приходе Воспитанника в МБДОУ после его болезни и другим причинам отсутствия.

3.13. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно- курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, и в иных случаях.

3.14. Взаимодействовать с МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град» по всем направлениям воспитания и образования Воспитанника.

3.15. Оказывать МБДОУ « Саянский детский сад «Волшебный град» посильную помощь в реализации уставных задач.

3.16. Сообщать в течении 3-х дней об изменении места жительства, контактных телефонах.

3.17. Сообщать об обстоятельствах, влекущих изменение размера компенсации Заказчику, с момента наступления этих обстоятельств в течении 5 дней.

3.18. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя

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

3.20. В соответствии со статьёй 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

3.21. Соблюдать условия настоящего договора.

4. Права Исполнителя:

4.1. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего договора.

4.2. Отчислить ребёнка из учреждения по заявлению Заказчика.

4.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и образования ребёнка в семье.

4.5. Временно переводить Воспитанника в другие группы МБДОУ в летний период. Объединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков и болезнью воспитателей, приостановлением деятельности на время аварийных и ремонтных работ и др.

4.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико- педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

4.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случае ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами Российской Федерации.

4.8. МБДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной , научной, административной, финансово- экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МБДОУ.

4.9. МБДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

5. Права Заказчика:

5.1. Требовать от МБДОУ соблюдения условий настоящего договора

5.2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления МБДОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности МБДОУ.

5.3. Ознакомиться при приёме Воспитанника с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой реализуемой МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ.

5.4. Вносить предложения администрации МБДОУ по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных услуг в МБДОУ.

5.5. Находится с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение 5 дней, 2-4 часов, в других случаях по заявлению Заказчика.

5.6. Требовать выполнения Устава МБДОУ « Саянский детский сад « Волшебный град».

5.7. В соответствии с планом работы заслушивать отчёты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

5.8. На предоставление компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации на первого ребёнка- в размере не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ на второго ребёнка- в размере не менее 50 процентов размера такой платы , на третьего ребёнка и последующих детей – в размер не менее 70 процентов размера такой платы.

5.9. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) детей, внёсший родительскую плату за присмотр и уход за детьми, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными постановлением Правительства Красноярского края .

5.10. Права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

5.10. Оплачивать за присмотр и уход Воспитанника в МБДОУ средствами материнского (семейного) капитала.

5.11. В соответствии с пунктом 3. статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми –сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией посещающих МБДОУ, родительская плата не взимается.