



**Управление образования
администрации города Югорска**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
города Югорска**

ПРИКАЗ

17.10.2022

№ 202.7-О

**О внесении изменения в Порядок приема детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального
общеобразовательного учреждения «СОШ № 2»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.12.2015 № 440-п «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в государственных и муниципальных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением администрации города Югорска от 13.10.2022 №2149-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях города Югорска, реализующих образовательные программы дошкольного образования», в связи с изменением размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (родительской платы)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ № 2», утвержденного приказом от 30.05.2022 № 101.4-О, изменения в раздел 3 «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником» Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4 Порядка приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ № 2», изложив раздел 3 в новой редакции (приложение 1).

2. Заместителю директора по дошкольному образованию Залозной Л.Г.:

2.1. разместить данный приказ на официальном сайте образовательного учреждения и информационных стендах образовательной организации в срок не позднее 20.10.2022.

2.2. при подготовке пакета документов для зачисления ребенка в образовательное учреждение Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования предоставлять по новой форме (приложение 2).

3. Изменения вступают в силу с 17.10.2022.

4. На время отсутствия ответственного лица, указанного в пункте 2 настоящего приказа, ответственность за исполнение приказа возлагается на лиц их замещающих.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

И.А. Ефремова

С приказом ознакомлена: «___» _____ 20__ г. _____ /

**Приложение 1 к приказу
О внесении изменения в Порядок приема детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального
общеобразовательного учреждения «СОШ № 2»**

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

3.1. Оплата за содержание ребенка в Детском саду взимается регулярно, на протяжении всего срока действия договора до момента его расторжения.

3.2. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду (далее – родительская плата), устанавливается постановлением администрации города Югорска «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях города Югорска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 13.10.2022 №2149-п, составляет 227,00 рублей в день в группах с режимом полного дня (10,5 – 12 часового пребывания).

3.3. Взимание родительской платы производится в соответствии с условиями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) ребенка и Детским садом.

3.4. Начисление суммы родительской платы, указанной в извещении-квитанции производится бухгалтерией Детского сада из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и с учетом фактического количества дней пребывания ребенка в Детском саду в предыдущем месяце, согласно таблицу учета посещаемости детей. Размер родительской платы Рпм в месяц определяется по формуле: $R_{пм} = R_{пд} \times D_{м}$, где $R_{пд}$ - размер родительской платы на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в расчете на одного ребенка в день, установленный в пункте 3.2.; $D_{м}$ - фактическое количество дней пребывания ребенка в Детском саду в предыдущем месяце, согласно таблицу учета посещаемости детей.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, посещающими группы с режимом кратковременного пребывания (до 5 часов в день), устанавливается в размере 25 процентов от действующей родительской платы в муниципальных образовательных организациях.

3.6. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно с «01» по «25» число: через банкоматы филиала Западно-Сибирский ПАО банка «ФК ОКРЫТИЕ» г. ХантыМансийск; через банкоматы «Газпромбанк» (ОАО); через кассу ОАО СКБ-Банк; через банкоматы, терминалы, по услуге автоплатеж в ПАО «Сбербанк России» и через интернет в Сбербанк Онл@йн, не позднее 25-го числа каждого месяца, согласно извещения – квитанции, установленной формы, путем безналичного перечисления денежных средств на счет Детского сада, открытый в кредитной организации, или в кассу Детского сада.

3.7. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.8. Родительская плата взимается с Заказчика за полный день независимо от фактического количества часов пребывания ребенка в Детском саду.

3.9. Родительская плата не взимается с Заказчика в следующих случаях:

3.9.1. Непосещения ребенком Детского сада по следующим уважительным причинам: - болезнь ребенка (при предоставлении справки из медицинского учреждения); - закрытие Детского сада или группы на карантин или для проведения ремонтных работ (на основании приказа Исполнителя); - отпуск (при предоставлении заявления Заказчиком). Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком Детского сада по перечисленным основаниям засчитывается в последующие платежи.

3.9.2. Отнесение к льготным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации:

№ п/п	Категории граждан	Перечень документов		Основание
1	2	3		4
1.	Родители (законные представители) детей-инвалидов, посещающих муниципальные образовательные организации	заявление родителя (законного представителя) об освобождении от внесения родительской платы	копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико-социальной экспертизы)	Часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих муниципальные образовательные организации		копия документа, подтверждающего туберкулезную интоксикацию у ребенка (заключение клинико-экспертной комиссии)	
3.	Законные		копия правового	

№ п/п	Категории граждан	Перечень документов	Основание
1	2	3	4
	представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих муниципальные образовательные организации		акта органа местного самоуправления об установлении опеки

Расходы на присмотр и уход за детьми, родительская плата за которых не взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются за счет средств бюджета города Югорска.

3.10. При наличии у Заказчика нескольких оснований для освобождения от родительской платы (далее – льгота по родительской плате) учитывается только одно, указанное Заказчиком по их выбору в заявлении.

3.11. Право на освобождение от родительской платы возникает с момента подачи Заказчиком в Детский сад заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 3 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Документы предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью лица, их принимающего. Предоставляемая Исполнителем льгота по родительской плате подтверждается Заказчиком ежегодно до 31 декабря текущего года. В случае не предоставления Заказчиком необходимых документов для подтверждения права на льготу по родительской плате, предоставление льготы не осуществляется. Родительская плата за период до подтверждения Заказчиком права на льготу начисляется и взимается на общих основаниях. Суммы родительской платы, Заказчиком за данный период, возврату не подлежат.

3.12. Исполнитель издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате либо отказывает в предоставлении льготы по родительской плате в случае неполноты или недостоверности предоставленных документов (сведений) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов Заказчика. Отказ в предоставлении льготы по родительской плате оформляется письменно с указанием оснований отказа и направляется Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.13. При наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение права на освобождение от родительской платы, Заказчик обязан не позднее чем в пятидневный срок после наступления таких обстоятельств сообщить об этом Исполнителю. Право на предоставление льготы по родительской плате прекращается со дня утраты этого права.

3.14. За ребенка, не посещающего Детский сад по другим причинам, родительская плата взимается в полном размере в установленном порядке.

3.15. При установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду учитываются затраты на: - организацию обеспечения питанием детей; -

организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей; - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.16. В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательных услуг, к которым относится оплата труда персонала; учебные расходы, которые включают в себя приобретение учебной и учебно-методической литературы, технических средств обучения; материальных запасов, которые непосредственно применяются при оказании образовательных услуг, а также расходы по содержанию недвижимого имущества.

3.17. В случае отчисления ребенка (детей) из Детского сада возврат излишне внесенной суммы родительской платы Заказчику производится на основании их заявления на имя заведующего и приказа об отчислении ребенка из Детского сада. Денежные средства перечисляются на лицевой счет Заказчика по приказу Исполнителя о возврате денежных средств, в течение месяца с даты подачи заявления Заказчиком.

3.18. При наличии задолженности по родительской плате более чем за месяц, Исполнитель обращается в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика, после проведения процедуры досудебного урегулирования спора, в порядке, установленном в договоре.

3.19. Заказчик имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации. Компенсация части родительской платы выплачивается Заказчику за присмотр и уход в Детском саду в размерах, установленных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».

3.20. Основанием для выплаты компенсации является приказ начальника Управления образования администрации города Югорска, изданный на основании решения комиссии по назначению размера компенсации. Сводный реестр получателей компенсации части родительской платы формируется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании представленного Детским садом реестра получателей компенсации части родительской платы.

3.21. Срок начисления и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При наличии предельных объемов финансирования выплата компенсации части родительской платы текущего месяца осуществляется до 01 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.22. Заказчик предоставляет в Детский сад копии квитанций о внесении родительской платы за присмотр и уход за детьми Детскому саду до 10 числа каждого месяца.

3.23. Контроль за правильностью начисления, своевременное и правильное внесение Заказчиком родительской платы, освобождение Заказчика от внесения родительской платы, целевым использованием денежных средств, внесенных в качестве родительской платы, осуществляется Исполнителем

**Приложение 2 к приказу «О внесении изменений в
Порядок приема детей на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования муниципального общеобразовательного
учреждения МБОУ «СОШ №»
от 17.10.2022 №202.7-О**

**Приложение 4 к Порядку приема (зачисления)
воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБОУ «СОШ № 2»**

**ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Югорск

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация) на основании лицензии от «15» апреля 2015 года серии 86ЛО1 № 0001224, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Ефремовой Ирины Александровны, «действующей на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Югорска от 16.07.2015 № 2582, (с изменениями от 13.12.2019 № 2683, от 04.05.2021 № 648-п), и

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

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБОУ «СОШ № 2» (дошкольные группы) (далее ООП ДО).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации – полный день. График посещения и время пребывания ребенка в образовательной организации с 07.00 до 19.00 часов при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные праздничные дни.

1.6. **Воспитанник** зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель обязан:**

2.1.1. Предоставлять услугу «Дошкольное образование в дошкольных образовательных учреждениях» по следующему адресу: **город Югорск, улица Таежная, дом 27**.

2.1.2. Принять ребенка в возрастную группу _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____ на основании личного заявления Родителя (законного представителя), медицинского заключения, выданного в установленном порядке, согласия на обработку персональных данных и зачислить в соответствии с приказом директора школы.

2.1.3. Обеспечить: охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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** образовательной программы 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, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.9. Обеспечить ребенка качественным, сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: пятиразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) время приема пищи в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

2.1.10. Уведомить **Заказчика** за месяц 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.

2.1.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.1.12. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно-профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия **Заказчика**.

2.1.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

2.1.14. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.15. Сохранять место за ребенком без оплаты за содержание, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления **Заказчика**.

2.1.16. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанников** и **Заказчика**.

2.1.17. Обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) **Исполнителя** по инициативе **Заказчика** или специалистов, работающих с детьми, с согласия **Заказчика**. Доводить до сведения **Заказчика** результаты обследования.

2.1.18. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 01 сентября нового учебного года.

2.1.19. Соблюдать настоящий договор, устав образовательной организации, нормативно правовые документы, регулирующие отношения между **Заказчиком** и **Исполнителем**.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов **Исполнителя**, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, указанные в Уставе образовательной организации, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.2.3. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.4. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.2.6. 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 не допускать посещения образовательной организации **Воспитанником** в период заболевания.

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

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

2.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

- приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
- информировать Детский сад до 12.00 часов дня о предстоящем отсутствии ребёнка, причине отсутствия, по телефону 2-08-77. В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;
- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
- в случае, если родители не могут забирать ребенка из детского сада

самостоятельно, они могут доверить это своим совершеннолетним представителям, предварительно уведомив об этом педагогов группы и заранее обратившись к заместителю директора по дошкольному образованию с заявлением;

- приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов, угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.2.10. Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.2.11. Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.2.12. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и оплата которых определены в Договоре об оказании дополнительных услуги, в Уставе Образовательной организации.

2.3.3. Отчислить **Воспитанника** из Детского сада по следующим основаниям: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему его пребыванию в Детском саду; по заявлению Родителей.

2.3.4. Соединять группы в случае производственной необходимости Детского сада: в летний период, в связи с карантином, низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.д.

2.3.5. Требовать от Родителей предоставления документов, указанных в пунктах 2.1.2. и 2.1.16. настоящего договора.

2.3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в соответствии с законодательством РФ уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.3.7. Рекомендовать Родителям не приводить ребёнка в Детский сад в золотых украшениях (цепочка, серьги и др.). Детский сад не несет ответственности за эти украшения.

2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, находящихся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях применения к воспитанникам методов воспитания, связанных с физическим, психическим и иным насилием над личностью ребёнка со стороны Родителей, а также о ненадлежащем исполнении Родителями обязанностей по воспитанию детей.

2.4. Заказчик вправе:

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

2.4.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает **Воспитанник**, на условиях, оговоренных Договором между МБОУ «СОШ № 2» и Родителями воспитанника:

- в период адаптации воспитанника в течение трёх дней на 1-2 часа;
- по желанию (при проведении непосредственно-образовательной, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;
- при обследовании ребенка специалистами Детского сада (учителем-логопедом, педагогом-психологом).

2.4.8. Принимать участие в работе Совета педагогов Детского сада с правом совещательного голоса.

2.4.9. Досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке между **Исполнителем** и **Заказчиком**, уведомив об этом за 10 дней.

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

3.1. Оплата за содержание ребенка в **Детском саду** взимается регулярно, на протяжении всего срока действия договора до момента его расторжения.

3.2. Размер платы, взимаемой с **Заказчика** за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду (далее – родительская плата), устанавливается постановлением администрации города Югорска «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях города Югорска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 13.10.2022 №2149-п, составляет 227,00 рублей в день в группах с режимом полного дня (10,5 – 12 часового пребывания).

3.3. Взимание родительской платы производится в соответствии с условиями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) ребенка и Детским садом.

3.4. Начисление суммы родительской платы, указанной в извещении-квитанции производится бухгалтерией школы из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и с учетом фактического количества дней пребывания ребенка в Детском саду в предыдущем месяце, согласно таблицу учета посещаемости детей.

Размер родительской платы $P_{\text{пм}}$ в месяц определяется по формуле:

$P_{\text{пм}}=P_{\text{пд}} \times D_{\text{м}}$, где $P_{\text{пд}}$ - размер родительской платы на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в расчете на одного ребенка в день, установленный в пункте 3.2.; $D_{\text{м}}$ - фактическое количество дней пребывания ребенка в Детском саду в предыдущем месяце, согласно табелю учета посещаемости детей.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, посещающими группы с режимом кратковременного пребывания (до 5 часов в день), устанавливается в размере 25 процентов от действующей родительской платы в муниципальных образовательных организациях.

3.6. Родительская плата вносится **Заказчиком** ежемесячно с «01» по «25» число: через банкоматы филиала Западно-Сибирский ПАО банка «ФК ОКРЫТИЕ» г. Ханты-Мансийск; через банкоматы «Газпромбанк» (ОАО); через кассу ОАО СКБ-Банк; через банкоматы, терминалы, по услуге автоплатеж в ПАО «Сбербанк России» и через интернет в Сбербанк Онл@йн, не позднее 25-го числа каждого месяца, согласно извещения – квитанции, установленной формы, путем безналичного перечисления денежных средств на счет МБОУ «СОШ № 2», открытый в кредитной организации.

3.7. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.8. Родительская плата взимается с **Заказчика** за полный день независимо от фактического количества часов пребывания ребенка в Детском саду.

3.9. Родительская плата не взимается с **Заказчика** в следующих случаях:

3.9.1. Непосещения ребенком Детского сада по следующим уважительным причинам:

- болезнь ребенка (при предоставлении справки из медицинского учреждения);
- закрытие Детского сада или группы на карантин или для проведения ремонтных работ (на основании приказа **Исполнителя**);
- отпуск (при предоставлении заявления **Заказчиком**).

Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком Детского сада по перечисленным основаниям засчитывается в последующие платежи.

3.9.2. Отнесение к льготным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации:

№ п/п	Категории граждан	Перечень документов	Основание	
1	2	3	4	
1.	Родители (законные представители) детей-инвалидов, посещающих муниципальные образовательные организации	заявление родителя (законного представителя) об освобождении от внесения родительской платы	копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико-социальной экспертизы)	Часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.	Родители (законные представители)		копия документа, подтверждающего	

№ п/п	Категории граждан	Перечень документов	Основание
1	2	3	4
	детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих муниципальные образовательные организации		туберкулезную интоксикацию у ребенка (заключение клинико-экспертной комиссии)
3.	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих муниципальные образовательные организации		копия правового акта органа местного самоуправления об установлении опеки

Расходы на присмотр и уход за детьми, родительская плата за которых не взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются за счет средств бюджета города Югорска.

3.10. При наличии у **Заказчика** нескольких оснований для освобождения от родительской платы (далее – льгота по родительской плате) учитывается только одно, указанное **Заказчиком** по их выбору в заявлении.

3.11. Право на освобождение от родительской платы возникает с момента подачи **Заказчиком** в МБОУ «СОШ № 2» заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 3 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Документы предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью лица, их принимающего.

Предоставляемая **Исполнителем** льгота по родительской плате подтверждается **Заказчиком** ежегодно до 31 декабря текущего года. В случае не предоставления **Заказчиком** необходимых документов для подтверждения права на льготу по родительской плате, предоставление льготы не осуществляется. Родительская плата за период до подтверждения **Заказчиком** права на льготу начисляется и взимается на общих основаниях. Суммы родительской платы, **Заказчиком** за данный период, возврату не подлежат.

3.12. **Исполнитель** издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате либо отказывает в предоставлении льготы по родительской плате в случае неполноты или недостоверности предоставленных документов (сведений) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов **Заказчика**.

Отказ в предоставлении льготы по родительской плате оформляется письменно с указанием оснований отказа и направляется **Заказчику** в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.13. При наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение права на освобождение от родительской платы, **Заказчик** обязан не позднее чем в пятидневный срок после наступления таких обстоятельств сообщить об этом **Исполнителю**.

Право на предоставление льготы по родительской плате прекращается со дня утраты этого права.

3.14. За ребенка, не посещающего Детский сад по другим причинам, родительская плата взимается в полном размере в установленном порядке.

3.15. При установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду учитываются затраты на:

- организацию обеспечения питанием детей;
- организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.16. В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательных услуг, к которым относится оплата труда персонала; учебные расходы, которые включают в себя приобретение учебной и учебно-методической литературы, технических средств обучения; материальных запасов, которые непосредственно применяются при оказании образовательных услуг, а также расходы по содержанию недвижимого имущества.

3.17. В случае отчисления ребенка (детей) из Детского сада возврат излишне внесенной суммы родительской платы **Заказчику** производится на основании заявления родителя (законного представителя) на имя директора школы и приказа об отчислении ребенка из Детского сада.

Денежные средства перечисляются на лицевой счет **Заказчика** по приказу **Исполнителя** о возврате денежных средств, в течение месяца с даты подачи заявления **Заказчиком**.

3.18. При наличии задолженности по родительской плате более чем за месяц, **Исполнитель** обращается в судебные органы в целях взыскания задолженности с **Заказчика**, после проведения процедуры досудебного урегулирования спора, в порядке, установленном в договоре.

3.19. **Заказчик** имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации. Компенсация части родительской платы выплачивается **Заказчику** за присмотр и уход в Детском саду в размерах, установленных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».

3.20. Основанием для выплаты компенсации является приказ начальника Управления образования администрации города Югорска, изданный на основании решения комиссии по назначению размера компенсации. Сводный реестр получателей компенсации части родительской платы формируется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании представленного бухгалтерией школы реестра получателей компенсации части родительской платы.

3.21. Срок начисления и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми осуществляется до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При наличии предельных объемов финансирования выплата компенсации

части родительской платы текущего месяца осуществляется до 01 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.22. **Заказчик** предоставляет в бухгалтерию школы копии квитанций о внесении родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду до 10 числа каждого месяца.

3.23. Контроль за правильностью начисления, своевременное и правильное внесение **Заказчиком** родительской платы, освобождение **Заказчика** от внесения родительской платы, целевым использованием денежных средств, внесенных в качестве родительской платы, осуществляется **Исполнителем**.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается автоматически продленным на очередной год, вплоть до выпуска ребенка в школу.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№2»

Адрес (место нахождения) 628263,
Ханты-Мансийский автономный округ
– Югра, город Югорск, улица Мира, д
85

e-mail: yugorskschool2@mai.ru
ИНН 8622002625 КПП 862201001
БИК 007162163 ОКПО 40781326

Банковские реквизиты:
РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-
Мансийскому автономному округу-
Югре
г. Ханты-Мансийск
Лицевой счет 208.14.202.2
р/с:03234643718870008700
БИК:007162163

Директор школы
_____ Ефремова И.А.

«Родитель (законный представитель)»

(Ф.И.О.)

Данные паспорта:
№ _____

Кем выдан

дата выдачи _____

Адрес проживания

Место работы,
должность _____

т. _____

Подпись _____/_____/

«__» _____ 20__ года

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата _____

Подпись _____