ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. Хомутовка

**Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Курской области от 12.05.2023 года № 536-пп «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на территории Курской области», Администрация Хомутовского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Хомутовского района Курской области от 15.05.2018 года № 179 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных общеобразовательных учреждениях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», от 01.09.2022 года № 379-па «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке взимания размера родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района Курской области, утвержденное постановлением Администрации Хомутовского района Курской области от 15.05.2018 года № 179 «Об установлении платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных общеобразовательных учреждениях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
3. Установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, 130 рублей в день на 1 ребенка.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Хомутовского района Курской области Г. В. Журбенко.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2023 года, подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Хомутовский район».

Глава Хомутовского района

Курской области Ю. Хрулев

Утверждено

постановлением Администрации Хомутовского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательную программу**

**дошкольного образования**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», в целях улучшения условий содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, упорядочения взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми. Настоящее Положение определяет порядок внесения и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, реализующими программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях (далее по тексту - образовательные учреждения), включая порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан. Настоящее Положение распространяется на все дошкольные образовательные учреждения Хомутовского района Курской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

**2. Порядок взимания родительской платы**

2.1. Родительская плата взимается на основании договора между организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение (приложение № 1 к Положению).

2.2. Начисление родительской платы производится МКУ «Центр бюджетного учета Хомутовского района» Курской области согласно Соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского учета, заключенного с дошкольными образовательными организациями, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы и табелю учета посещаемости ребенком дошкольного образовательного учреждения за предыдущий месяц.

2.3. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указана общая сумма родительской платы за календарный месяц с учетом дней посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Начисленная согласно табелю учета посещаемости детей родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно до 10 числа месяца следующего за расчетным на расчетный счет муниципальной дошкольной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в которой обучается ребенок, открытого в кредитной организации.

2.5. В случае неоплаты за содержание ребенка в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией образовательного учреждения.

2.6. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно платить родительскую плату за ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующей образовательную программу дошкольного образования в сроки установленные настоящим Положением.

2.7. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с существующим законодательством.

1. **Установление размера родительской платы**

3.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, обучающимся в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования устанавливается постановлением Администрации Хомутовского района Курской области.

3.2. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования.

3.3. Размер родительской платы и порядок ее пересмотра определяется, исходя из затрат на ежемесячное содержание ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, с учетом требований действующего законодательства. В размер родительской платы включаются затраты на присмотр и уход за ребенком, получающим дошкольное образование в муниципальном образовательном учреждении, а именно: расходы на организацию питания детей и затраты по обеспечению санитарно-гигиенических условий содержания ребенка в детском саду.

3.4. Расходы на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня рассчитываются исходя из рекомендуемых среднесуточных норм питания в дошкольных организациях на 1 ребенка и требований к санитарному и хозяйственно-бытовому обслуживанию в дошкольных учреждениях, утвержденных постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и средних потребительских цен на продукты, не превышающих цены на продукты питания по данным Федеральной службы государственной статистики.

3.5. Родительская плата за содержание детей взимается с родителей (законных представителей) во всех случаях за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении:

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

- родители (законные представители) информируют муниципальное дошкольное образовательное учреждение о предстоящем отсутствии ребенка по болезни.

- пропуск по причине карантина в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования;

- за период закрытия муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на ремонтные и (или) аварийные работы.

- при отсутствии ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования на период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;

- при установлении режима свободного посещения дошкольных образовательных организаций Хомутовского района Курской области.

1. **Предоставление льгот по родительской плате**

4.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях устанавливаются в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Губернатора Курской области от 13.10.2022 года № 298-пг «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации», постановлением Администрации Хомутовского района Курской области от 19.10.2022 года № 483-па «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации» и предоставляются одному из родителей (законных представителей) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

4.2. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми устанавливаются на одного из родителей (законного представителя) ребенка с момента подачи документов, подтверждающих льготу.

4.3. Документы, подтверждающие право на пользование льготами при оплате за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обновляются в первый месяц календарного года.

4.4. В случае изменения в течение года обстоятельств, влияющих на право получения льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) должны незамедлительно представить справки о произошедших изменениях.

4.5. В случае не предоставления документов для получения льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в оговоренные сроки, родительская плата начисляется в полном размере. Перерасчет производится с месяца их предоставления.

4.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;

- за детьми-сиротами;

- за детьми, оставшимися без попечения родителей;

- за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- за детьми военнослужащих, заключивших контракт и проходящих или прошедших службу в именном батальоне материально – технического обеспечения «Сейм» в зоне проведения специальной военной операции РФ на Украине;

- за детьми военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в зону проведения специальной военной операции РФ на Украине.

**5. Расходование средств родительской платы**

5.1. Расходование средств родительской платы производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования - на присмотр и уход за ребенком, получающим дошкольное образование в муниципальном образовательном учреждении, а именно: расходы на организацию питания детей и затраты по обеспечению санитарно-гигиенических условий содержания ребенка в детском саду.

5.1. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- не менее 80% полученной родительской платы направляется на оплату продуктов питания для детей, посещающих дошкольную организацию;

- сумма средств родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату других расходов по присмотру и уходу за детьми.

5.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования подлежит пересмотру не реже 1 раза в год.

5.3. Ответственность за своевременное поступление родительской платы и правильность начисления возлагается на МКУ «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области» и руководителя дошкольной образовательной организации.

Приложение № 1

к Положению о порядке взимания

родительской платы с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Хомутовского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным**

**программам дошкольного образования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование дошкольной образовательной организации)*, (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

именуемый (е) в дальнейшем «Заказчик», действующий (е) на основании паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

***I. Предмет договора.***

1.1.Предметом договора является 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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: понедельник – пятница, с 07.00 часов до 19.00 часов (12 часов) (указанные дни недели могут меняться в связи с официальным переносом нерабочих праздничных дней), нерабочие праздничные дни, выходные дни, установленные муниципально – правовыми актами Курской области.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_направленности.

*(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)*

***II. Взаимодействие Сторон.***

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Предъявлять документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого – медико – педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

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

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора;

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение не более 10 дней, не более и при наличии медицинской справки установленной формы у Родителя и отсутствия медицинских противопоказаний для общения с детьми.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.3.1. При создании условий для охраны здоровья воспитанников:

- обеспечивать наблюдение за состоянием здоровья несовершеннолетних;

- оказывать первичную медико – санитарную помощь в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- определять оптимальную учебную, внеучебную нагрузку, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

- организовывать и создавать условия для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культуры и спортом, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации (в том числе для определения группы здоровья, медицинской группы для занятий физической культурой и спортом);

- обеспечивать проведение санитарно – противоэпидемических, санитарно – гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- соблюдать государственные санитарно – эпидемиологические правила и нормативы;

- выполнять в полной мере требования санитарного законодательства.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья (в том числе по результатам проведения профилактических медицинских осмотров в соответствующем возрасте в соответствии с порядком Минздрава № 514н, где определяется группа здоровья несовершеннолетнего и медицинская группа для занятий физической культурой в целях выработки рекомендаций для несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par78) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пяти разовым питанием в соответствии с возрастом ребенка с интервалом не более 3,5 часа согласно СанПин на основе примерного 10- дневного меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 3-х дневный срок о нецелесообразности Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказанием данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1B93E333912D98CDC744F13FEC03CF4456685D3AD4C8B6D09F2A620C03qAW5E) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, в том числе медицинские сведения, содержащие информацию о профилактических осмотрах, группе здоровья, медицинской группе, профилактических прививках и других данных для:

- определения исполнителем оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;

- профилактики исполнителем заболеваний и оздоровления воспитанника;

- проведение исполнителем санитарно – противоэпидемических, санитарно – гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- соблюдения исполнителем государственных санитарно – эпидемиологических правил и нормативов;

- выполнения исполнителем в полной мере требования санитарного законодательства.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. Информировать воспитателя или администрацию об отсутствии Воспитанника в случае его болезни – утром в первый день отсутствия, о предстоящем отсутствии по другим уважительным причинам – за два дня.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. Не позднее, чем за 1 рабочий день информировать воспитателя или администрацию о предстоящем выходе Воспитанника в образовательную организацию после его длительного отсутствия в целях обеспечения его питанием.

2.4.9. Своевременно оформлять заявление о сохранении места за Воспитанником в образовательной организации на периоды – в случае его болезни, подтвержденной медицинской справкой, санитарно – курортного лечения, карантина, отпуска, подтвержденного соответствующим документом.

2.4.10. Лично передавать и забирать у воспитателя Воспитанника, являясь родителей (законным представителем) ребенка. В исключительных случаях, на основании письменной доверенности, приводить и забирать воспитанника имеет право указанное в доверенности Заказчика лицо, достигшее возраста 18 лет.

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

***III. Размер, сроки и порядок оплаты присмотра и ухода за Воспитанником.***

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3.Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в день по квитанции, выдаваемой воспитателем группы или администрацией образовательной организации.

3.4. Оплата производится в срок до \_\_\_10\_\_ числа каждого месяца в безналичном

(время оплаты)

порядке на лицевой счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Расчет суммы (размера) родительской платы производит бухгалтерия образовательной организации на основании соответствующих нормативных правовых актов Администрации Хомутовского района Курской области и данных образовательной организации.

3.6. В течение трех рабочих дней со дня внесения родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации Заказчик обязан предоставить в образовательную организацию квитанцию об оплате.

3.7. В случае отсутствия Воспитанника Заказчик обязан забрать квитанцию об оплате в образовательной организации в первых числах месяца, оплатить ее в установленным настоящим Договором срок и предоставить квитанцию в образовательную организацию.

3.8. Назначение, начисление и выплату компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации осуществляет МКУ «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области».

3.9. В случае расторжения настоящего договора Заказчик обязуется внести родительскую плату за содержание Воспитанника в образовательной организации за дни фактического посещения ребенком образовательной организации.

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

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

***V. Основания изменения и расторжения Договора.***

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

**VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

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

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

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

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

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

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

***VII. Реквизиты и подписи сторон***

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  **Наименование ДОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ИНН/КПП** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ОГРН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Телефон:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Казначейский счет** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ЕКС** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **БИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **л/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  **Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/** | **Заказчик:**  **Родитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Паспорт** \_\_\_\_\_\_\_\_ **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **выдан** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Место работы, должность:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Телефон дом.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Телефон моб.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Телефон раб.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |
| **М.П.**  Отметка о получении 2-го экземпляра  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заказчиком  Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |