**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

 **между муниципальным дошкольным образовательным учреждением**

**«Детский сад № 155»**

**и родителями (законными представителями) ребенка.**

г. Ярославль “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №155» (далее МДОУ) на основании лицензии от " 09" июля 2015 г. № 146/15, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Карпычевой Елены Валерьевны действующей на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, 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. Предметом договора являются оказание МДОУ 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 образовательная программа дошкольного образования.

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

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

 (общеразвивающей/ комбинированной)

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов - соответствует режиму работы детского сада: с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресение, праздничные дни.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1**. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги при их наличии (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при их наличии . 2.1.3. Проводить диагностику детей с целью выбора педагогом и специалистами МДОУ методов и образовательных технологий для индивидуальной работы с ними.

2.1.4.Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонтов).

2.1.5.Переводить Ребенка из одной группы в другую при соблюдении возрастных требований.

2.1.6. Расторгнуть настоящий договор при систематическом невыполнении Родителем своих обязанностей, уведомив Родителя об этом за 14 дней.

**2.2.** Заказчик вправе:

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

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг при их наличии, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. 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 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/zakon-rf-ot-07021992-no-2300-1) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](http://273-фз.рф/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. 2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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 четырехразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика, после проведения диагностики специалистами МДОУ в срок 1 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.

2.3.12. 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.

**2.4**. 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 МДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МДОУ.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства. 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОУ или его болезни:

-информировать МДОУ о предстоящем отсутствии ребенка по болезни в первый день отсутствия до 08-00 часов,

-в случае снятия на длительный срок (отпуск, командировка) предоставить письменное заявление.

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

2.4.6. 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.

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

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

**3.1**. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается приказом Департамента образования мэрии города Ярославля и составляет 150 руб. (сто пятьдесят рублей в день). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

**3.2.** Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, соразмерно количеству рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга.

 **3.3.** Родитель (законный представитель) обязан вносить плату за присмотр и уход ребёнка в детском саду ежемесячно в срок до 10 числа в виде авансового платежа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII договора.

**3.4.** **Детский сад обязуется компенсировать родителю** (законному представителю) часть ежемесячно вносимой родительской платы за фактические дни посещения ребенка в МДОУ **из средств городского** **бюджета** в соответствии с порядком предоставления компенсации части родительской платы, утвержденный постановлением мэра г. Ярославля от 18.02.2009 № 428.

3.4.1**.** Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за ребёнком в МДОУ, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5 кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением компенсации. Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

3.4.2. **Размер компенсации** предоставляется в зависимости от количества детей в семье и составляет:

80 % - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 30% - на третьего и последующих детей:

3.4.3. Право на предоставление городской компенсации имеют следующие категории семей:

**-** Многодетные семьи, признанные таковыми в соответствии с законодательством Ярославской области. Право на получение компенсации части родительской платы сохраняется за семьями, имеющими в своем составе детей, достигших возраста 18 лет и продолжающих обучение в образовательных организациях по очной форме обучения, до окончания обучения;

- Семьи, имеющие детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб в местах ведения боевых действий;

- Семьи, имеющие детей, один из родителей (законных представителей) в которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, либо граждан из подразделений особого риска;

- Семьи, имеющие детей, один из родителей (законных представителей) которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы;

- Малоимущие семьи, признанные таковыми в соответствии с законодательством Ярославской области, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной дошкольной образовательной организации города Ярославля;

- Одинокие матери, признанные малоимущими в соответствии с законодательством Ярославской области (под категорией "одинокие матери" понимаются матери, у детей которых в свидетельстве о рождении сведения об отце отсутствуют либо записаны со слов матери).

3.4.4. Для получения компенсации, установленной решением муниципалитета г. Ярославля, родители (законные представители) ребенка **предоставляют в детский сад**:

а) **заявление родителя** (законного представителя) о предоставлении компенсации;

б) **копии следующих документов** (с предъявлением оригиналов):

* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), подавшего заявление, и его страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* свидетельство(а) о рождении ребенка (детей) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ребенка (детей), зачисленного (зачисленных) в Организацию;
* документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (в случае установления над ребенком опеки (попечительства);
* свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака либо иной документ, подтверждающий смену фамилии, имени и (или) отчества родителя) (при наличии);
* документ, подтверждающий регистрацию родителя (законного представителя) на территории города Ярославля по месту жительства или по месту пребывания (не предоставляется в случае наличия отметки о регистрации в документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя);

 в) **иные документы, подтверждающие право на получение компенсации** (при необходимости):

- для многодетных семей, признанных таковыми в соответствии с законодательством Ярославской области, - удостоверение многодетной семьи, выдаваемое в порядке, установленном департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области. При наличии в семье детей, достигших возраста 18 лет и продолжающих обучение по очной форме обучения в образовательной организации, также предоставляется справка из образовательной организации, подтверждающая очную форму обучения (справка действительна в течение 14 календарных дней с даты ее выдачи);

- для семей, имеющих детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб в местах ведения боевых действий, - свидетельство о смерти родителя (законного представителя) и документ, подтверждающий исполнение им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в местах ведения боевых действий, перечень которых установлен Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

- для семей, имеющих детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, либо граждан из подразделений особого риска - удостоверение, выдаваемое уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами в сфере социальной защиты населения, а в случае смерти родителя (законного представителя), отнесенного к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации, - также свидетельство о смерти;

- для малоимущих семей, признанных таковыми в соответствии с законодательством Ярославской области, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной дошкольной образовательной организации города Ярославля, - справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) установленной формы о признании семьи малоимущей и справка с места работы родителя (законного представителя), являющегося работником муниципального дошкольного образовательного учреждения (справка действительна в течение 14 календарных дней с даты ее выдачи);

- для одиноких матерей - свидетельство об усыновлении (удочерении) или документ органа записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельство о рождении ребенка сведения об отце записаны со слов матери, в случае если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце и справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) установленной формы о признании семьи малоимущей;

- для семей, имеющих детей, один из родителей (законных представителей) которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы, - удостоверение или справка (выписка из акта), выдаваемые федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (ранее - врачебно-трудовыми экспертными комиссиями), подтверждающие факт установления инвалидности, и трудовая книжка (трудовая книжка не предоставляется в случае предъявления медицинского заключения, выдаваемого федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы о признании полностью неспособным к трудовой деятельности, либо выписки из лицевого счета застрахованного лица установленного образца, выдаваемой региональными отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, содержащей нулевые значения расчетного пенсионного капитала в разделе "Сведения о состоянии расчетного пенсионного капитала" в предшествующем периоде получения компенсации, а для вновь подавших заявление на получение компенсации - в месяце, предшествующем месяцу обращения за компенсацией);

- дополнительно предоставляются иные документы (при необходимости);

- документы, подтверждающими среднедушевой доход семьи:

* Справка о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога
* Справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней
* Справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения
* Справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице
* Справка о получении пенсий (при наличии)
* Справки о получении иных выплат (пособий, льгот, компенсаций) при наличии (в т.ч. справка из школы о кол-ве денежных средств перечисленных из бюджета ЯО за последние 3 месяца на питание ребенка)
* Справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)
* Документ (копия) с отметкой налогового органа (налоговая декларация).

3.4.5. В случае потери права на получение компенсации в связи с изменениями каких-либо данных подтверждающих право, либо размера компенсации, родители (законные представители) обязаны незамедлительно уведомить об этом МДОУ. В случае несвоевременного предоставления сведений родителями (законными представителями) детский сад вправе произвести перерасчет компенсации с момента потери права на получение компенсации. Суммы компенсации, излишне выплаченные заявителю на основании документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на право и размер получаемой компенсации, подлежат возврату.

3.4.6. Решение о предоставлении компенсации или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем МДОУ в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и оформляется приказом.

3.4.7. В случае принятия положительного решения предоставление компенсации осуществляется со дня регистрации заявления в течение периода, указанного в заявлении, но не более 12 месяцев.

**3.5.** **Детский сад обязуется компенсировать родителю** (законному представителю) часть ежемесячно вносимой родительской платы за фактические дни посещения ребенка в детском саду **из средств областного** **бюджета** в размерах, установленных Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. N 65-з "Социальный кодекс Ярославской области" (с изменениями и дополнениями), а так же «Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом департамента образования Ярославской области от 25 марта 2014 г. N 10-нп.).

3.5.1.Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за ребёнком в соответствующей образовательной организации, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5 кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением компенсации.

Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

Компенсация **многодетным семьям** назначается и выплачивается вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи.

3.5.2. **Размер компенсации** предоставляется в зависимости от количества детей в семье и составляет:

**на первого ребенка**, посещающего детский сад, - **20%** от среднего размера родительской платы, установленного нормативными актами Ярославской области

**на второго ребенка - 50%;**

**на третьего и последующих детей - 70%.**

- Дети, достигшие возраста 18 лет, в том числе продолжающие обучение по очной форме обучения, либо дети в возрасте до 18 лет, но приобретшие дееспособность в полном объеме или объявленные полностью дееспособными в соответствии с законодательством, в составе семьи не учитываются.

3.5.3. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в МДОУ:

- заявление на выплату компенсации;

- копии следующих документов (с предъявлением оригиналов):

* документ, удостоверяющий личность заявителя;
* для иностранных граждан оригинал документа, подтверждающего право на проживание или пребывание в Российской Федерации;
* свидетельства о рождении детей;
* документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка, в случае если законный представитель ребенка не является его родителем;
* Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и ребенка;
* Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии);
* Сведения о реквизитах организации;
* Для семей, имеющих статус малоимущих, - справка органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя о признании семьи малоимущей или справка, подтверждающая получение заявителем ежемесячного пособия на ребёнка или единовременной выплаты к началу учебного года;
* Для многодетных семей – оригинал удостоверения многодетной семьи Ярославской области.

**Документы, подтверждающими среднедушевой доход семьи**

* Справка о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога
* Справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней
* Справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения
* Справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице
* Справка о получении пенсий (при наличии)
* Справки о получении иных выплат (пособий, льгот, компенсаций) при наличии (в т.ч. справка из школы о кол-ве денежных средств перечисленных из бюджета ЯО за последние 3 месяца на питание ребенка)
* Справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)
* Документ (копия документа) с отметкой налогового органа (налоговая декларация, патент на право применения патентной системы налогообложения и др.), предусмотренный законодательством о налогах и сборах Российской Федерации и содержащий информацию о полученном, вменённом либо потенциально возможном к получению доходе с учётом произведённых расходов/ вычетов за последний налоговый период, в зависимости от выбранной заявителем – индивидуальным предпринимателем системы налогообложения. Также индивидуальными предпринимателями могут быть представлены учётные документы с отражением своих доходов и расходов, в том числе Книги учёта доходов и расходов.

**Дополнительно предоставляются другие документы (при наличии).**

3.5.4. Заявление на выплату компенсации регистрируется в МДОУ.

3.5.5. Срок принятия решения о назначении компенсации о назначении компенсации или об отказе в ее назначении не может превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления в МДОУ.

Основанием для отказа в получении компенсации является непредставление одного из документов, предусмотренных пунктом 3.5.3. данного раздела, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

3.5.6. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), который вносит плату за присмотр и уход за ребенком в соответствии с настоящим Договором.

3.5.7. Период, на который назначается компенсация, - 12 календарных месяцев с момента издания приказа руководителя с определением процента компенсации на каждого ребенка.

3.5.8. Компенсация назначается с первого числа месяца предоставления заявления документов, но не ранее даты приема ребенка в МДОУ.

3.5.9. Внесение платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями ) ребенка в МДОУ.

3.5.10. Для назначения компенсации на следующий период получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка не позднее чем за 15 календарных дней до окончания текущего периода получения компенсации представляет в МДОУ заявления и документы.

3.5.11. В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения компенсации или на ее размер, заявитель обязан в срок не позднее 5 календарных дней со дня, следующего за днем наступления таких обстоятельств в письменной форме известить МДОУ о наступлении таких обстоятельств и предоставить подтверждающие документы.

Выплата компенсации прекращается со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, влияющих на право ее получения.

Размер компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, влияющих на ее размер.

Суммы компенсации, излишне выплаченные заявителю на основании документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на право и размер получаемой компенсации, подлежат возврату.

**3.6**  **МДОУ обязуется предоставить родителю льготу** за присмотр и уход за детьми в соответствииФедеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.65 п.3):

**- семьям, имеющим детей с туберкулезной интоксикацией;**

**- семьям, имеющим детей – инвалидов;**

**-детям- сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.**

3.6.1. Для получения льготы родители (законные представители) при поступлении ребенка в МДОУ предоставляют следующие документы:

-заявление родителя (законного представителя) на получение льготы;

 -копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа подтверждающего льготу с предъявлением оригинала.

3.6.2.Льгота предоставляется с момента получения МДОУ полного пакета документов и заявления.

3.6.3. В случае непредставления документов в срок, право на льготу считается утраченным. Родители (законные представители) оплачивают родительскую плату в 100% размере.

3.6.4. В случае потери права на получение льготы в связи с изменениями каких-либо данных, подтверждающих право на льготу, родители (законные представители) обязаны незамедлительно уведомить об этом МДОУ. В случае несвоевременного предоставления сведений родителями (законными представителями) МДОУ вправе произвести перерасчет родительской платы с момента потери права на получение льготы.

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

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.

**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.

**VI. Заключительные положения**

**6.1**. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_\_ 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнительмуниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 155»150062 г. Ярославльпр. Доброхотова, д. 7Тел/факс 24-66-97, тел. 24-67-22, 75-99-68e-mail: yardou155@yandex.ru ИНН 7603018949 КПП 760301001 ОГРН 1027600622213 р/с 40701810278883000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской областиБИК 047888001 (департамент финансов мэрии города Ярославля, МДОУ детский сад № 155 л/с 803.03.223.5)Заведующий МДОУ «Детский сад № 155» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Карпычева (подпись)М.П.  | Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя и отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес места жительства, дом. тел.Контактная информацияФИО мамы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место работы, должность, телефон рабочий, сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО папы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место работы, должность, телефон рабочий, сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись заказчика расшифровка подписи |

Второй экземпляр Договора на руки получил (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.