

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

 **«Центр развития ребенка – детский сад №13»**

 РАССМОТРЕНЫ:

на заседании Общего собранием работников Учреждения
Протокол от 09.01.2023 г. №3

 РАССМОТРЕНЫ:

на заседании

Управляющего совета

протокол №3 от 09.01.2023 г.

 УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МБДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад №13»

09.01.2023 г. №5/1

 

**Правила приема**

**в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13»**

Гатчина

2023 г.

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» далее – ДОУ)

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения Российской федерации от 15.05.2020 г. №236

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

* [Постановления Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2022 № 5628 "Об утверждении административного регламента по предоставлению  муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области"](http://dou.gtn.lokos.net/files/mdou13/5628_reglament.pdf)

1.3.Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.4 Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме, переводе и отчислении детей в учреждение.

**2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения**

2.1. Администрация учреждения в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) принимает детей в учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в учреждение Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградкой области.

* Настоящие правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на терртории, на которой закреплено Учреждение на основании [Постановление администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области №717 от 15.03.2022 "О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, за территориями Гатчинского муниципального района"](http://dou.gtn.lokos.net/files/mdou13/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BE_%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9_%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B8.doc)

Официальные дни приема граждан заведующим учреждения по вопросам приема воспитанников в учреждение:

- среда с 15.00 до 19.00 часов.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района»

<http://dou.gtn.lokos.net/files/mdou13/5628_reglament.pdf>

2.3. Родители (законные представители) заполняют формы согласно приложениям в зависимости от приема воспитанников по направлению или по переводу.

2.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, перечня предоставленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) и печатью учреждения (Приложение № 5).

2.5. После издания приказа о зачислении ребенка на основании действующего постановления администрации Гатчинского муниципального района родитель (законный представитель) ребенка имеет право на получение компенсационной выплаты части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, а также имеет право собрать комплект документов позже при возникновении такового. Документы для предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы собираются в соответствии с действующим законодательством отдельным пакетом и хранятся в бухгалтерии отдельным комплектом.

**3. Порядок оформления возникновения отношений**

**между образовательным учреждением и родителями**

**(законными представителями) воспитанников**

3.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно сроков направления в учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, и распорядительному акту заведующего о зачислении.

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (Приложение № 7). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Нумерация договоров об образовании ведется от начала календарного года.

3.3. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанников в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (Приложение № 8). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.4. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

**4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании работников учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

4.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников учреждения в установленном порядке.

**Приложение 1**

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 13» Петовой С.Б.

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заключен договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_Петова С.Б.

от

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

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

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

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

Заявление о приеме

Прошу принять в учреждение моего(ю) сына (дочь)

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

(ФИО ребенка)

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

(дата и место рождения ребенка)

в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» в группу раннего возраста, первую младшую, вторую младшую, среднюю, старшую, подготовительную общеразвивающей, компенсирующей направленности с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

(нужное подчеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка: 12 часов (с 07:00 до 19:00),
10 часов (с 08:00 до 18:00)

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

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

Родители (законные представители ребенка):

Мать: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии)

Отец: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии)

Выбираю язык образования моего ребенка: русский язык, в том числе русский язык как родной язык

(нужное подчеркнуть)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(на) на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при приеме в группы компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом ДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

 Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад № 13»

 Петовой С.Б.

 От Ф.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по фамилия, имя, отчество; дата рождения

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 13» расположенному по адресу: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, пр.25 Октября д. 30 А, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.,

фамилия, имя, отчество; дата рождения

**включающих**:

– фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

– пол;

– гражданство;

– адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству;

– почтовые и электронные адреса;

– номера телефонов;

– сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);

 – сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством,– родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);

– сведения о личных качествах, поведении воспитанника;

– сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);

 – информация, указанная в портфолио воспитанника;

**в целях:**

– обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;

– предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;

– безопасности и охраны здоровья воспитанника;

–заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с ФЗ.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отчисления из дошкольной образовательной организации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

 Заведующему МБДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 13»

 Петовой С.Б.

 От Ф.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка**

**с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»

***ДАЮ согласие***

МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 13» , расположенному по адресу 188300, Ленинградская область, г.Гатчина, Проспект 25 Октября, д. 30А на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего

( СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

(ф.и. ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отчисления из дошкольной образовательной организации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( подпись**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(** расшифровка подписи)

**Приложение 4**

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в учреждение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес места регистрации ребенка | Адрес места жительства ребена | ФИО родителя (законного представителя) | Перечень предоставляемых документов |
| Заявление родителя (законного представителя) | Копия свидетельства о рождении ребенка | Справка о регистрации ребенка по месту жительства, пребывания на закрепленной территории (для лиц, проживающих на закрепленной территории) | Подпись в получении расписки и подтверждении о приеме документов |

**Приложение 5**

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Регистрационный номер заявления\_\_\_\_\_\_

В МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» для зачисления ребенка

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

(ФИО ребенка, дата рождения)

родителем (законным представителем)

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

 (ФИО законного представителя ребенка)

Предоставлены документы для зачисления ребенка в учреждение:

1. Направление

2. Заявление

3. Копия свидетельства о рождении ребенка

4. Копия паспорта родителя (законного представителя)

5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9 (на закрепленной за учреждение территории)

Выданы документы:

1. Договор об образовании (второй экземпляр)

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петова С.Б.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

Договор

об образовании по образовательным программам

дошкольного образования

г.Гатчина "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 13», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "10" марта 2020 г. №023-20 серия 47Л01 №0002655, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Петовой Светланы Борисовны действующего на основании Устава, с одной стороны и родителем (законным представителем)

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

(фамилия, имя , отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуем\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем\_\_ 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.

Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы – «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 13» г. Гатчины»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – длительность пребывания

12 часов (с 7.00 до 19.00 ч.) группы общеразвивающей направленности;

- 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера) группы компенсирующей направленности;

в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.

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

 (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую возрастную группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

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

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

**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. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Предоставлять услуги по организации питания, в том числе обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.5. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с десятидневным меню согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Переводить Воспитанника в группу компенсирующей или комбинированной направленности на основании заключения ПМПК путем заключения дополнительного соглашения.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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.

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

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 (болезни, отпуска и др.) до 09:00 текущего дня, а в случае выхода в образовательную организацию до 16:00 дня, предшествующего дню выхода Воспитанника, по телефону 8(81371)32641.

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.

2.4.6. Предоставить медицинскую справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больным. При отсутствии ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) – предоставить медицинскую справку установленного образца

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

2.4.8. Уважительно относиться ко всем участникам образовательного процесса.

**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) определяется Учредителем и устанавливается Постановлением администрации Гатчинского муниципального района. 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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца в безналичном порядке по счету квитанции Исполнителя.

3.5. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, внесенная плата засчитывается в последующие платежи за время отсутствия в соответствии с табелем посещаемости.

3.6. В случае выбытия воспитанника из детского сада возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления родителей (законных представителей).

**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.

4.2. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

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

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

**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 совершаются в письменной форме.

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 с уведомлением другой стороны не позднее 14 календарных дней.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются

законодательством Российской Федерации.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель Заказчик

|  |  |
| --- | --- |
| *Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 13»* Адрес: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, проспект 25-октября, д.30 «А»Телефон:8(81371) 3-37-14, 3-26-41Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Петова С.Б.)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. М.П. |  *«Родитель» (законный представитель)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО полностью)паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_домашний адрес/телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ребенок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО ребенка)Адрес регистрации ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись расшифровка подписи«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |

**Приложение 7**

**Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рег. № договора | Дата заключения договора | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | ФИО родителя (законного представителя) | Дата и номер приказа о зачислении ребенка  | Дата и номер приказа об отчислении ребенка | Примечания |

**Приложение 8**

  **Книга учета движения детей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО ребенка | Дата рождения | Адрес места жительства | Сведения о родителях ребенка | Дата и номер договора об образовании | Дата и номер приказа о зачислении в учреждение | Дата и номер приказа об отчислении, куда выбыл |
| ФИО матери, контактный телефон | ФИО отца, контактный телефон |
|