

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №23 комбинированного вида»

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 3 от 22.02.2019г.

Утверждены
приказ № 34 от 22.02.2019г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядке оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также порядке и основаниях перевода и отчисления между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23 комбинированного вида» (далее – Учреждение) порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

* Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приёма воспитанников в учреждение.

1.3. Комплектование Учреждения основывается на принципах открытости, демократичности.

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме детей в учреждение.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение прав граждан, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, на общедоступное, полноценное, качественное дошкольное образования в соответствии с состоянием их здоровья и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности;

2.2. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при оформлении возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (Законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

3. Правила приема на обучение и комплектование групп

3.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми 2 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет комплектование групп на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 01 июня по 31 августа.

3.3. 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, выданного уполномоченным лицом органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в Учреждения Гатчинского муниципального района.

Официальные дни приема граждан заведующим Учреждением по вопросам приема воспитанников в учреждение: - среда с 9.00 до 13.00 часов; - четверг с 14.00 до 17.30 часов.

3.4. Прием детей в учреждение осуществляется на основании: -
полученного направления в учреждение от уполномоченного лица органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учёт и направлению детей в учреждение;

✓ личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1,2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- ✓ свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ медицинского заключения;
- ✓ Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документы: Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.5. При подаче заявления родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, с лицензией на осуществления образовательной деятельности и нормативными документами в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» (приложение № 8). Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников до получения образовательных услуг.

3.9. После регистрации заявления родителям (Законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (приложение № 9).

3.10. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 6) а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте учреждения в сети «Интернет» (приложение № 7) фиксируется подписью родителей.

3.11. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе посещения ребенком учреждения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 10).

3.12. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале учета договоров с родителями об образовании (приложение № 12). Регистрационным номером договора является номер по порядку воспитанника, принятого в Учреждение. Нумерация ведется с начала календарного года. После заключения Договора об образовании в течение трех рабочих дней заведующий Учреждением (лицо его заменяющее) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждении.

3.13. Заведующий учреждением регистрирует воспитанника в «Книге учета движения детей». «Книга учета движения детей» предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (приложение № 13).

3.14. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы.

3.15. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в учреждение только при отсутствии свободных мест согласно пункту 5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.16. После издания распорядительного акта о зачислении ребенка на основании Постановления администрации Гатчинского муниципального района Родитель (законные представители) воспитанника для получения компенсации части родительской платы предоставляют документы: родителям (законный представитель) ребенка имеет право на получение компенсационной выплаты части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. Документы для представления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы собираются в отдельную папку и хранятся в кабинете заведующего:

- ✓ заявление на предоставление компенсации части родительской платы (приложение № 14);
- ✓ копия договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;

✓ копия паспорта 1 страница паспорта родителя (законного представителя), и лист регистрации на территории Ленинградской области (или справка о регистрации по месту пребывания на территории Ленинградской области) предоставляющего заявления на компенсацию;

✓ копия свидетельства о рождении родных братьев или сестер (если они имеются);

✓ копия свидетельства о браке (в случае необходимости подтверждения родства с ребенком).

3.16. Для предоставления родителям (законным представителям) льготы по родительской плате собираются документы в отдельную папку:

✓ заявление на предоставление льготы (приложение 15);

✓ копии документов, дающих право на получение льготы. Льгота по оплате за присмотр и уход за воспитанником определяется и устанавливается в соответствии с действующим законодательством муниципального и федерального значения с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором представлено заявление.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

4.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год; иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

5.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучался (далее – исходное дошкольное учреждение) в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей);

* в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения;

* аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

* в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей), по заявлению об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение. (приложение 5).

5.3. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.

5.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.

5.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 3).

5.6. Перевод воспитанников в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии заключения ПМПК с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложения 3- 11).

5.7. Перевод воспитанника в другую возрастную группу осуществляется при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенных групп в летний период и т.д.) при условии уведомлении об этом родителя (законного представителя).

6. Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с пунктами 16,17 Порядка приема на обучение утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования на основании распорядительного акта заведующего о зачислении.

6.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены в связи с: - длительным пребыванием ребенка в условиях домашнего карантина; - прохождением лечения на основании заявления родителей (законных представителей).

6.3. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);
2) досрочно по основаниям установленным п. 2 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации». Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том, числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 4).

6.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида», осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации.

7. Заключительные положения

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

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

Приложение 1 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Заведующему МБДОУ « Детский сад №23
комбинированного вида»
Исаевой С.А.

От _____
ФИО

Документ, удостоверяющий личность Заявителя

Проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

В « МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида»

указать желательный срок зачисления _____

Мать _____

(ф. и. о (при наличии), место работы, телефон)

Отец _____

(ф. и. о (при наличии), место работы, телефон)

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места жительства его родителей _____

Домашний телефон _____

Выбор языка образования (родной язык) _____

С Уставом учреждения ,лицензией на право ведения образовательной деятельности,
правилами приема в учреждение, ознакомлен(а):

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ года

С положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных
представителей) ознакомлен(а) и согласен(а) на обработку моих персональных данных и
персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации.

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный номер _____

Принято _____

Приложение 2 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Заведующему МБДОУ « Детский сад №23
комбинированного вида»
Исаевой С.А

От _____

проживающ_____ по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить путем перевода моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

из _____
(наименование учреждения, из которое переводится ребенок)

с «__» _____ 201__ года.

Выбор языка образования (родной язык) _____

С Уставом учреждения ,лицензией на право ведения образовательной деятельности,
правилами приема в учреждение, ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ года

Подпись _____

С положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных
представителей) ознакомлен(а) и согласен(а) на обработку моих персональных данных и
персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации.

Подпись _____

«__» _____ 20__ года

Регистрационный номер _____
Принято _____

Приложение 3 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №23

комбинированного вида»

Исаевой С.А.

от _____
(ф.и.о. законного представителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

из общеразвивающей группы

(наименование группы, из которой переводится ребенок)

в компенсирующую группу _____

с «__» _____ 20 ____ года на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии

«__» _____ 20 ____ года

Подпись _____

Регистрационный номер _____

Принято _____

Заведующему МБДОУ « Детский сад
№23 комбинированного вида»

Исаевой С.А

От _____

_____ проживающ _____ по адресу:

_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь)

_____ (ф. и. о (при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

из МБДОУ « Детский сад №23 комбинированного вида» группы

в связи

_____ (указать причину отчисления)

с «__» _____ 201_ года.

«__» _____ 201_ года

Подпись _____

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

_____ бухгалтер Скородумова Т.С..

Регистрационный номер _____
Принято _____

Приложение 5 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 23
комбинированного вида»
Исаевой С. А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
«____» _____ 20____ года рождения
из группы _____ с «____» _____ 20____ года.
по причине перевода на обучение в _____.
(наименование принимающей образовательной организации)

_____/_____/

«____» _____ 201____ г.

Приложение 6 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Заведующему МБДОУ « Детский сад №23
комбинированного вида»
Исаевой С.А

от _____
Ф.И.О.

**Заявление – согласие родителя (законного представителя) на предоставление и
обработку персональных данных ребенка**

Я, _____
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу _____
(адрес места регистрации)

паспорт _____
(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.06. №152-ФЗ «О персональных данных»
подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных
моего несовершеннолетнего ребенка.

(Ф.И.О. ребенка)

Представляю МБДОУ «МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида » ,
расположенному по адресу 188304, Ленинградская область, г.Гатчина, ул. Карла Маркса,
д.10а в лице заведующего Исаевой С.А., право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение,
обновление, изменение и использование. Заведующий вправе обрабатывать мои персональные
данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и
отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление
отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Персональные
данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников, в
целях мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и специализированной
помощи.

Срок хранения персональных данных составляет 10 лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством
составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной
в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично
под расписку представителю оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006
№152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных
данных мне разъяснены. Об ответственности за отказ предоставить достоверные сведения
предупрежден.

« _____ » _____ 201 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Заведующему МБДОУ « Детский сад №23

комбинированного вида»

Исаевой С.А.

.

от _____
Ф.И.О.

**Заявление – согласие законного представителя ребенка на размещение фотографий
с мероприятий в группе дошкольного учреждения.**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

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

ДАЮ согласие

МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида » , расположенному по адресу 188304,
Ленинградская область, г.Гатчина, ул. Карла Маркса, д.10а, на размещение фотографий
мероприятий дошкольного учреждения с участием моего
(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

_____,
(ф. и. ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен 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 бессрочно. Согласие может быть
отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 201 г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

рег №	ФИ ребенка, ФИО родителя(законного представителя)	Список принятых документов					Дата принятия документов и выдача расписки	Подпись в сдаче документов и получения расписки
		при приеме						
		гр-не РФ и иностранные гр- не						
		направление КО ГМР	заявление о приеме	мед.заключение	св-во о рождении	св-во о регистрации по месту жит-ва или по месту преб на закр-й террит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Расписка в получении документов

В МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» для зачисления ребенка:

(ф. и. ребенка, дата рождения)

законным представителем:

(ф. и. о. законного представителя ребенка)

Представлены документы для зачисления ребенка в учреждение:

1. Направление.
2. Заявление.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Свидетельство о регистрации по месту жительства Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9 (на закрепленной за учреждением территории).
5. Медицинская карта для поступления в дошкольное учреждение с заключением.

Представлены документы для назначения компенсации части родительской платы:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Документы для получения льгот (при наличии).
4. Справка о регистрации родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области.
5. Справка о среднедушевом доходе, не превышающего размер, установленного дохода на каждого члена семьи в Ленинградской области на текущий год.

Выданы документы:

1. Договор об образовании (второй экземпляр).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 23» _____ Исаева с. А.

Расписку родитель (законный представитель) получил(а) _____ / _____

« ____ » _____ 201 г

ДОГОВОР№
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Гатчина

« » _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23 комбинированного вида», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии РО №012798 от "19" октября 2011 г. № 498 -11, выданной Комитетом общего и профессионального начального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Исаевой Светланы Анатольевны, действующего на основании устава, и

_____ ,
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
(ФИО ребёнка, дата рождения).

свидетельство о рождении _____ ,

проживающего по адресу: _____ ,

_____ ,
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная (дневная).

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа образовательного учреждения.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часовой

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающего вида

II. Взаимодействие

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным

питанием - четырёхразовое питание, в соответствии с утвержденным образовательным учреждением меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в кратчайшие сроки 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.

2.3.13. 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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. 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. Знакомить родителей с расчетом размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ, утвержденным постановлением Администрации Гатчинского муниципального района.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, согласно утвержденного Постановления Администрации Гатчинского муниципального района.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 – го числа месяца, предшествующего (следующего) за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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.

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 " " июля г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 МБДОУ «Детский сад №23 комбинированного вида» 188304 Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д.10а Заведующий _____ С. А. Исаева М.П.	Заказчик (фамилия, имя и отчество (при наличии)) (паспортные данные) (адрес места жительства, контактные данные) _____ (подпись)
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № ____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

от « ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее ДООУ) на основании лицензии от 01.11.2016 г., серия 47Л01 № 0001946, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Исаевой Светланы Анатольевны, действующей на основании Устава ДООУ, с одной стороны и родителем (законным представителем)

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

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения:

1.1. Предметом соглашения являются оказание ДООУ 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 ДО), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная образовательная программа для детей с ТНР.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ - длительность пребывания детей 10 часов (с 8.00 часов утра до 18.00 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

(направленность группы (компенсирующая, комбинированная), название)

2. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №23
комбинированного вида»

Адрес: 188304 Российская Федерация
Ленинградская область г. Гатчина ул. Карла
Маркса д. 10 а

Заведующий _____ С. А. Исаева

Дата: «___» _____ 201__ г.

Заказчик:

«Родитель» (законный представитель)

Ф.И.О. _____
паспорт _____

Ребенок: Фамилия, Имя, Отчество _____

Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.) _____

Дата: «___» _____ 20__ г

Подпись: _____ / _____

Приложение 12 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Форма журнала регистрации договоров об образовании.

Дата заключения договора об образовании	Номер договора об образовании	Законный представитель, заключивший договор об образовании	Воспитанник, принимающийся на обучение

Книга движения детей

Регистрационный №	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях ребёнка		Дата и № Договора об образовании	Дата и номер распорядительного акта (приказа)	
				Ф.И.О. матери ребёнка	Ф.И.О. отца ребёнка		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда

В _____
(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт _____ N _____

(кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы (исходя из среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Ленинградской области) за присмотр и уход за ребенком (детьми) _____

_____,
посещающим (посещающими) _____

_____,
(наименование образовательной организации)
путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, согласно приложению к заявлению, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____ процентов:

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

" ____ " _____ 20 ____ года Подпись _____

*Приложение к заявлению о
предоставлении компенсации части
родительской платы*

☐ свидетельство о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей, - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи), иные документы, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его ребенком;

☐ страховые номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);

☐ договор, заключенный между образовательной организацией Гатчинского муниципального района и родителем (законным представителем) ребенка об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком;

☐ документ, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;

☐ документ, подтверждающий состав семьи с учетом положений статьи 1.6 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;

☐ документы, подтверждающие доходы членов семьи за шесть календарных месяцев, **предшествующих месяцу обращения за назначением компенсации** (документов о размере заработной платы, стипендий, алиментов, ежемесячных детских пособий, пособий по безработице; налоговых деклараций (для индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения: УСН, ЕНВД, патентная система) и других документов, подтверждающих доходы. В случае отсутствия доходов у члена семьи с учетом пункта 4.1 Порядка организации работы по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Гатчинского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Гатчинского муниципального района №1933 от 03.05.2018(с изменениями от 26.06.2018 № 2785) прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы и заявление об отсутствии доходов);

Приложение 15 к приказу № 34 от 22.02.2019г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №23
комбинированного вида»
Исаевой С. А.

от _____

проживающ_____ по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне льготу по оплате за детский сад в размере _____%
согласно Постановлению №172 от 02.02.2016 г.

Мною предоставлены документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Подпись _____

« _____ » _____ 201__ г.

Регистрационный номер _____

Принято _____

