

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

Рассмотрены
На заседании Общего собрания
работников учреждения
протокол №8 от 22.02.2019 г.

Утверждены
Приказом МБДОУ
№34 от 22.02.2019 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «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. 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 Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293,

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

* Приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. N 20 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. N 177"

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема воспитанников в учреждение.

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

2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения

2.1. 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.

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

2.3. 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 учреждения по вопросам приема воспитанников в учреждение: - среда с 15.00 до 18.00.

2.4. Прием детей в учреждение осуществляется на основании:

- полученного направления в учреждение от уполномоченного лица органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в учреждение;
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1) 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 25.07.2002 № 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.

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;

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

2.6. 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.

2.7. Заявление-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 № 5) фиксируется подписью родителей.

2.8. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждением в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (приложение № 6) с присвоением регистрационного номера с начала учебного года по порядку. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении до получения образовательных услуг.

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, перечня представленных и 4 выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением и печатью учреждения (приложение № 7).

2.10. 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 № 8). После заключения договора об образовании в течении трех рабочих дней заведующий учреждения (либо лицо его заменяющее) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение.

2.11. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале учета договоров с родителями об образовании (приложение № 10).

2.12. Заведующий учреждением регистрирует воспитанника в «Книге движения детей». «Книга движения детей» предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в учреждении. Книга ведётся в письменном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (приложение № 11).

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

2.14. После издания распорядительного акта о зачислении ребенка на основании постановления администрации Гатчинского муниципального района родитель (законный представитель) ребенка имеет право на получение компенсационной выплаты части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ. Документы для предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы собираются отдельным пакетом и хранятся в кабинете заведующего в личном деле воспитанника:

- заявление на предоставление компенсации части родительской платы (приложение № 12);
- 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 заявление на компенсацию;
- копия свидетельства о рождении родных братьев или сестер (если они имеются);
- копия свидетельства о браке (в случае необходимости подтверждения родства с ребенком).
- Справки о среднедушевом доходе не превышающем установленного прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области.

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

- заявление на предоставление льготы (приложение 13);
- 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.

3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

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

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором 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;
- * в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения;

*в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей) по заявлению об отчислении в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (Приложение 4).

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

4.4. 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. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

4.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных б представителей) воспитанника и при наличии свободных мест (Приложение 2).

4.6. 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 (Приложение 9).

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

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

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

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

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «Детский сад №23 комбинированного вида» в соответствии со статьей 61 Федерального закона «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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

А) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность,

Б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения 7 образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 3).

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ (распорядительный акт) МБДОУ «Детский сад №23 комбинированного вида», осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.

6. Заключительные положения

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

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

Приложение 1 к приказу №34 от 22.02.2019 г.

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

От _____
ФИО

Документ, удостоверяющий личность Заявителя

Адрес регистрации:

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 регистрации 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 22.02.2019 г.

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

От _____

ФИО

Документ, удостоверяющий личность Заявителя

Проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребёнка _____
« ____ » _____ года рождения

в группу _____

общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности
« _____ ».
название группы

Подпись _____

« ____ » _____ 20 года

Заведующему МБДОУ « Детский сад №23
комбинированного вида»

Исаевой С.А

От _____

_____ 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.

Приложение 4 к приказу №34 от 22.02.2019 г.

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.

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 № дата	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.

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:

I. 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 – основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №23 комбинированного вида»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

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, на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

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 " " _____ 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

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

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

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 _____

Форма журнала регистрации договоров об образовании.

Дата заключения договора об образовании	Регистрационный номер договора об образовании	ФИО родителя (законного представителя) заключивший договор об образовании	ФИО воспитанника принимающегося на обучение

Приложение 11 к приказу №34 от 22.02.2019

Книга движения детей

Регистрационный номер	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес проживания ребёнка	Сведения о родителях ребёнка		Дата и № Договора об образовании	Дата и № распорядительного акта (приказа)	
				ФИО матери ребёнка	ФИО отца ребёнка		О зачислении ребёнка в учреждение	Об отчислении ребёнка 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);

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.