

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНЫ
Общим собранием
МБДОУ « Детский сад № 30
комбинированного вида»
протокол от 20.12.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«Детский сад № 30
комбинированного вида»
от 23.12.2024 № 163

СОГЛАСОВАНЫ
Управляющим Советом
МБДОУ « Детский сад № 30
комбинированного вида»
протокол от 23.12.2024 № 2

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования, порядок
перевода и отчисления воспитанников,
оформление 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 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30 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.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области от 19.12.2024 № 6327"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 округа Ленинградской области" (далее – Регламент).

- Приказом Министерства Просвещения РФ «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 23.01.2023 г. № 50.

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 на обучение и комплектование групп

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, выданного Комитета образования администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области (далее-Комитет образования Гатчинского муниципального округа).

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 округа Ленинградской области»;

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в учреждение, если в нем обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родителями (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.

2.3. Прием детей в учреждение осуществляется по направлению Комитета образования Гатчинского муниципального округа.

2.4 Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителем

представляются следующие документы:

2.4.1 Заявление о приеме в образовательную организацию по форме согласно приложению 2, поданное в адрес образовательной организации следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством личного обращения в образовательную организацию;

2) путем заполнения электронной формы в личном кабинете на ЕПГУ. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ребенка; б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4.2 Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка:

- паспорт гражданина Российской Федерации предоставляется (для идентификации личности заявителя при подаче заявления на личном приеме),

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2.4.3 Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства.

2.4.4 Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).

Факт согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4.5 Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).

2.4.6 Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).

2.4.7 Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического

проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории) в соответствии с п. 2.6.1.8 Регламента.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае представления заявления и документов через личный кабинет ЕПГУ представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, а также документа, подтверждающего:

- а) право на специальные меры поддержки, при наличии отметки «наличие льготы»,
- б) потребность ребенка в адаптированной образовательной программе дошкольного образования не требуется.

Сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.4. Заведующий Учреждения, либо сотрудник Учреждения, назначенный ответственным за прием заявления и комплект документов) самостоятельно осуществляет прием.

2.5. После получения направления заведующий (либо сотрудник Учреждения, назначенный ответственным за прием заявления и комплект документов) согласно п.

3.1.5.2.1. Регламента направляет родителям (законным представителям) приглашение на прием в Учреждение (Приложение № 1).

2.5. Родители (законные представители) заполняют формы заявлений согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению или по переводу (Приложения № 2, 3).

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением в журнале приема заявлений родителей о приеме в Учреждение (Приложение № 4). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление о приеме документов. (Приложение № 5).

2.8. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Книге учета движения детей (Приложение № 6).

2.9. Заведующий Учреждением, либо сотрудник Учреждения, назначенный ответственным за прием заявления и комплект документов 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.

2.10. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

3.1. 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 соответствии с действующим законодательством и на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом. Основанием для перевода является приказ Учреждения. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов из групп

разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой

наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

Перевод воспитанников в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 7) и при наличии заключения ПМПК с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №8).

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

4.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №9) согласно, сроков направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, и распорядительному акту заведующего о зачислении.

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

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №10).

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 11) при издании распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и оформлении дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 12). Приказы регистрируются в Книге приказов по движению детей.

5.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательной деятельности, являются:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

- временное посещение воспитанником реабилитационного центра;
- длительный отъезд воспитанника по семейным обстоятельствам.

5.3. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- прохождения реабилитации в специализированных учреждениях;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Оформление согласия на фото/видео съемку

При зачислении ребенка в учреждение родителем (законным представителем) оформляется согласие на фото/видео съемку. (Приложение 13).

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о приглашении на прием документов

Регистрационный № ___ от «__» _____ г.

Уважаемый(ая) _____

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

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов:

Прием документов состоится _____

(график приема)

по адресу: _____

(адрес образовательной организации)

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

Регистрационный № _____

Зачислить с « _____ » _____ 20 _____ г.

в _____ группу

_____ направленности

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий: _____ /О.Ю. Ермакова /

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 30 комбинированного вида»

Ермаковой Олеси Юрьевны

от _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____ « _____ » _____ Г

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление**о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять _____ « _____ » _____ г.р.

(ФИО ребенка (последнее – при наличии),

дата рождения)

Свидетельство о рождении ребенка/ Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского

состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, № _____ серия _____,

Кем выдан _____ № _____ актовой записи _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес места жительства: _____

(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 _____ г.

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ часовой (с _____ .00 до _____ .00 часов)

(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____ « _____ » _____ Г

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется / не имеется

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение / на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____
дата подпись (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____

Дата _____ подпись _____ расшифровка _____

Регистрационный № _____

Зачислить с « _____ » _____ 20__ г.

в _____ группу

_____ направленности

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий: _____ / О.Ю. Ермакова /

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 30 комбинированного вида»

Ермаковой Олеси Юрьевны

от _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____ « _____ » _____ Г
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление**о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода**

Прошу принять в порядке перевода _____ « _____ » _____ Г.р.

(ФИО ребенка (последнее – при наличии),

дата рождения)

Свидетельство о рождении ребенка/ Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, № _____ серия _____,

Кем выдан _____ № актовой записи _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес места жительства: _____

(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20__ г.

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ часовой (с _____ .00 до _____ .00 часов)

(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____ « _____ » _____ Г

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется / не имеется

(нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение / на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата подпись (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. « _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

дата подпись (расшифровка подписи)

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

_____ (наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: _

Перечень представленных документов:

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Дата _____

			<i>Регистрационный номер</i>
			<i>ФИ ребенка</i>
			<i>Дата рождения ребенка</i>
			<i>Домашний адрес</i>
			<i>ФИО родителей</i>
			<i>Сведения о родителях</i>
			<i>Номер и дата договора об образовании</i>
			<i>Номер и дата приказа о зачислении в ДОУ</i>
			<i>Дата отчисления, номер и дата приказа об отчисления</i>

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 30 комбинированного вида»

Ермаковой О.Ю. от _____

(ф.и.о. родителя/законного представителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка _____

«___» _____ года рождения с _____

в группу _____ направленности «_____»

компенсирующей

название группы

Подпись _____

«_____» _____ 20__ года.

**СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ №__ от__
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования**

с. Рождествено

«___»_____20__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 07.05.2019№47ЛО35-01268-4700387522, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ермаковой Олеси Юрьевны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей,

в интересах несовершеннолетнего _____ «___» ____года рождения проживающего по адресу:_____. Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение к договору о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения являются оказания Исполнителем 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником:

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: длительность пребывания _____ часов (с _____ часов до _____ часов) в будние дни, в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (вида).

2. Реквизиты и подписи сторон

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

МБДОУ «Детский сад№30
комбинированного вида»
ИНН 4719018678
188356, Ленинградская область,
Гатчинский район,
с. Рождествено,
ул. Терещенко, д.7

«ЗАКАЗЧИК»

Паспортные данные: _____,
выдан

Заведующий _____ О.Ю. Ермакова

Подпись

Адрес места жительства:

Подпись

Фамилия, инициалы

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата «___»_____20__г.

Подпись:_____

ДОГОВОР №**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

с. Рождествено

« » _____ 20__

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 07.05.2019 № 47ЛО35-01268-4700387522, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ермаковой Олеси Юрьевны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей, в лице

(статус, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Действующий в силу закона, в интересах несовершеннолетнего ребенка
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

зарегистрированного по адресу (вид регистрации: постоянная, временная), проживающего

(адрес регистрации ребенка)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения: *очная, семейная*

1.3. Наименование образовательной программы:

основная образовательная программа дошкольного образования

адаптированная образовательная программа для детей с ТНР, адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР, _____ (нужное дополнить или подчеркнуть).

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:

- 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера) группы общеразвивающей направленности;

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(компенсирующей, общеразвивающей направленности)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Предоставить Заказчику 14 дней на выполнение своих обязательств или расторгнуть договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств.

Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

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 предметом настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 дней.

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

2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

2.2.8. _____ (иные права Исполнителя).

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 предметом настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием *в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по утвержденному всесезонному меню в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»*

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона "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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

3. 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 действующим Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Гатчинского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

3.2. 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.

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

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

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

3.6. 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.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации."

4. 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.

5. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором."

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

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

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

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

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

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

7. Термины и понятия

Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

8. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель</p> <p><u>Исполнитель:</u> МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 30 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА» ИНН 4719018678 КПП 470501001 Адрес местонахождения: 188356, Ленинградская область, Гатчинский район, село Рождествено, улица Терещенко, д.7, Тел. 8-813-71-62-124 e-mail: mbdou30@gtl.lokos.net <u>Банковские реквизиты</u> Комитет финансов Гатчинского муниципального округа (МБДОУ "Детский сад № 30 комбинированного вида" л/с 20470501162, 21570501162, 22270501162, 50370501162) Северо-западное ГУ банка России//УФК по Ленинградской области г. Санкт-петербург казначейский счет 03234643415180004500 ЕКС 40102810745370000098 БИК 044030098</p> <p><i>Заведующий</i> _____ О.Ю. Ермакова</p>	<p>Заказчик:</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт серия _____ номер _____ _____ выдан « _____ »</p> <p>_____</p> <p>адрес регистрации места жительства: _____ _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Подпись _____ _____ / _____ (расшифровка подписи)</p> <p>Второй экземпляр получен на руки:</p> <p>Дата: _____</p> <p>Подпись: _____ / _____ (расшифровка подписи)</p>
---	--

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 30
комбинированного вида» Ермаковой О.Ю.

от _____

(ф.и.о. законного представителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30
комбинированного вида», группы _____

в связи _____
(указать причину отчисления)

с «___» _____ 20_ года.

«___» _____ 20_ года
Подпись _____

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

отметка бухгалтерии

В текущем месяце ___ дней посещения.

Регистрационный номер _____

Принято _____

Медицинскую карту получил «___» _____ 20_ г. _____

(подпись)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 30 комбинированного вида»
Ермаковой О.Ю. от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь)

_____ (ф. и. о (при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 комбинированного вида», группы _____ с «__» _____ 20__ года.

по причине перевода в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

Подпись _____ «__» _____ 20__ года

Отсутствие задолженности по родительской плате подтверждаю

_____ отметка бухгалтерии

В текущем месяце __ дней посещения.

Регистрационный номер _____

Принято _____

Медицинскую карту получил «__» _____ .20 __ г. _____
(подпись)

Личное дело получил «__» _____ .20 __ г. _____
(подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 30
комбинированного вида» Ермаковой О.Ю.

от _____

_____ (ф.и.о. законного представителя)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения по договору № _____ от _____

и сохранить место за моим ребенком _____

посещающего группу _____ на срок с _____ по _____

в связи _____.

(указать причину)

«_____» _____ 202__ года

Подпись _____

Регистрационный номер _____

Принято _____

**СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № _____ от _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

с. Рождествено

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 07.05.2019 № 47ЛО35-01268-470038752, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ермаковой Олеси Юрьевны, действующей на основании Устава, и _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ года рождения, Проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение к договору о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является приостановка оказания Исполнителем 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Срок приостановки образовательных отношений с _____ по _____.

2. Реквизиты и подписи сторон

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

«ЗАКАЗЧИК»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 комбинированного вида»
ИНН 4719018678
188356, Ленинградская область,
Гатчинский район,
с. Рождествено,
ул. Терещенко, д.7
Заведующий _____ О.Ю Ермакова
подпись

Паспортные данные: _____,
выдан _____

Адрес места жительства: _____

подпись / фамилия, инициалы

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 30
комбинированного вида»
Ермаковой О.Ю..

от _____,
паспорт _____ выдан _____

_____ по адресу: _____

_____ контактный телефон: _____

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», «В Контакте»

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 № 30 комбинированного вида», расположенному по адресу 188356, Ленинградская область, Гатчинский района, с. Рождествено, ул. Терещенко, д.7, 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.

«__» _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)