

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНЫ

на заседании

Управляющего совета

Учреждения

Протокол от 01.04.2024г. № 1

РАССМОТРЕНЫ

на заседании

Педагогического совета

Учреждения

Протокол от 01.04.2024г. № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ

«Детский сад № 35

комбинированного вида»

от 01.04.2024г. № 29

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

г. Коммунар
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» (далее Учреждение) 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 с изменениями от 08.09.2020г. №471, с изменениями от 04.10.2021г. №686, с изменениями от 23.01.2023г. № 50;
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 13.04.2018г. № 125 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также ее выплаты и признании утратившими силу постановления Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2013 года № 526» с изменениями от 29.11.2023г. № 835.
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (далее - Регламент), утвержденным Постановлением администрации ГМР ЛО от 30.12.2022г. № 5628.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании Постановления администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, за территориями Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (информация размещена на официальном сайте Учреждения).

2. Порядок оформления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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, выданное комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в Учреждение предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. Регламента (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения в сети Интернет), а также ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (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 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации №50 от 23.01.2023г).

2.2.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии согласно пункту 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.3. Заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, портал «Современное образование Ленинградской области» www.obr.lenreg.ru. при наличии технической возможности.

2.3.1. Прием заявлений (приложение № 1, 2) и зачисление в Учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. Для зачисления ребенка в детский сад, родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

2.3.2. Первичное предоставление медицинской справки об отсутствии противопоказаний для

посещения ребенком детского сада осуществляется родителями (законными представителями) до даты предполагаемого первого посещения Учреждения.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» (приложение № 3).

2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление в получении документов (приложение № 4).

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- согласие на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий учреждения, на сайте учреждения в сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №5).

2.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 3) регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (приложение № 7).

2.8. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учета движения детей». Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (приложение № 8).

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

2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Информацию о не прибывших для зачисления детей, имеющих направление, передается в Комитет образования Гатчинского муниципального района.

2.12. Родители (законные представители) воспитанника для получения компенсации части родительской платы предоставляют следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации части родительской платы (приложение № 9);
- копия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта 1 страница + лист регистрации по месту жительства;
- копия записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении родных братьев или сестер (если они имеются);

- копия свидетельства о браке (в случае необходимости подтверждения родства с ребенком);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий состав семьи с учетом положений статьи 1.6. областного закона от 17.11.2017г. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;
- справка о доходах за 12 месяцев.

В случае принятия решения о предоставлении компенсации заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, формирует личное дело получателя компенсации.

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

- заявление на предоставление льготы (приложение № 10);
- копии документов, дающих право на получение льготы;
- справка о доходах за 12 месяцев.

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 предоставлено заявление.

3. Заключительные положения

Положение действует до принятия нового.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 35
комбинированного вида»
(наименование образовательной организации)
Афанасьевой Любви Александровне
(ФИО руководителя)

от _____

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

(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

(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(запись акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан,
номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, _____ (желаемая дата приема)
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

(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);

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)

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденным приказом
от 01.04.2024г. № 29

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 35
комбинированного вида»
(наименование образовательной организации)
Афанасьевой Любви Александровне
(ФИО руководителя)

от _____

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

(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 в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)

(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(запись акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан,
номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)))

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

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, (желаемая дата приема)
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

(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);

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)

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

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

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

МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида».

(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: _____.

Перечень представленных документов:

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Дата _____

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденным приказом
от 01.04.2024г. № 29

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №35 комбинированного вида»
Афанасьевой Л.А.
от _____

**Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на
проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием
ребенка с мероприятий в группе учреждения, на сайте учреждения в сети «Интернет»**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

Даю согласие

МБДОУ «Детский сад №35 комбинированного вида», расположенному по адресу
188320, Ленинградская область, г. Коммунар, ул. Гатчинская, д.32 на размещение в сети «Интернет»
фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего
(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

(ф.и.о. ребенка)

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

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

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

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор об образовании

по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Коммунар

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 комбинированного вида» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "01" ноября 2016 г. № 547-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Афанасьевой Любови Александровны, действующего на основании устава, утвержденного Постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 29.03.2018г. № 1245, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная групповая.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (12 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Устанавливать график посещения воспитанником Учреждения, удобный для Заказчика: пятидневная рабочая неделя кроме выходных и праздничных дней с 7.00 до 19.00 часов

2.1.4. Формировать группы воспитанников в едином образовательном комплексе (четыре здания) по следующим адресам:

- ул. Гатчинская, д.32;
- ул. Комсомольская, д. 1.

2.1.5. Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) наблюдения за развитием ребенка и проводить диагностику развития детей с целью грамотного планирования индивидуальных маршрутов, коррекционно-развивающей работы с детьми.

2.1.6. Направлять ребенка с согласия родителей (законных представителей) на дополнительное обследование специалистами городской и областной ПМПК, а также врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики, выбора дальнейшего образовательного маршрута воспитанника.

2.1.7. Отчислять воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за предоставление услуг в Учреждении по его ходатайству.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.10. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока специального коррекционно-развивающего обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы при малом количестве детей и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика. Учреждение закрывается полностью на время отключения водоснабжения (холодной воды).

2.1.11. Не отдавать Воспитанника Заказчику (его представителям), находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

2.1.12. При возникновении форс-мажорных ситуаций, в случае, если Заказчик (его представители) не забрали Воспитанника в установленное договором время, воспитатель имеет право передать ребенка:

- в дежурную группу (при наличии таковой);
- в учреждение здравоохранения, обеспечивающее круглосуточный прием и содержание заблудившихся, подкинутых, и других детей, оставшихся без попечения родителей;
- в подразделение по делам несовершеннолетних отделения полиции МО г. Коммунар.

2.1.13. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: деньги, драгоценные и дорогостоящие предметы и украшения, игрушки, принесенные из дома.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом 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; знакомиться с реализацией воспитательно-образовательного процесса, коррекционно-развивающей, профилактической, оздоровительной работы.

2.2.4. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.5. В рамках своей компетенции вносить предложения по улучшению качества воспитания, образования детей и по организации дополнительных услуг.

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

2.2.7. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка, не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы.

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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 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 Учреждении 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 четырёхразовым питанием по нормам, утвержденным в установленном порядке.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 сентября.

2.3.11. 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 воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему 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, определенную в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения. Информировать администрацию Учреждения об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни не позднее первого дня отсутствия.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более трех календарных дней (за исключением праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Сообщать о выходе ребенка в дошкольное учреждение после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более трех календарных дней, в день предшествующий выходу.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По окончании рабочего дня в Учреждении воспитатель имеет право передавать Воспитанника только заранее оговоренным (внесенным в договор) лицам, имеющим надлежаще оформленную доверенность.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви с запасом сменной одежды.

2.4.11. Не давать детям в Учреждение острые колющие и режущие предметы, а также деньги, драгоценные и дорогостоящие предметы и украшения.

2.4.12. Соблюдать режим работы группы с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством.

2.4.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу (далее - родительская плата) начисляется согласно действующему постановлению 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, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

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

Ознакомится с постановлением можно:

- на сайте МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида» <http://dou.gtn.lokos.net/main35>;

- на стенде «Информация для родителей» в Учреждении.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за один месяц вперед.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

3.5. В случае выбытия Воспитанника из группы возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления родителей (законных представителей).

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором

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. Особые условия

6.1. Лица, имеющие право забирать Воспитанника из Учреждения после окончания рабочего времени (при наличии оформленной надлежащим образом доверенности)

| № | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения, паспорт |
|---|------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания посещения Учреждения Воспитанником.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, третий экземпляр договора хранится в документах по начислению компенсации родительской платы.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №35 комбинированного вида»
Адрес: 188320, Ленинградская область,
Гатчинский район, город Коммунар,
улица Гатчинская, дом 32
Телефон/факс: 460 -25 -79, 460-55-97
E-mail:mbdou35@gtn.lokos.net
ИНН 47190113687
КПП 470501001

Заведующий

_____ (Афанасьева Л.А.)

М.П.

Заказчик

Паспорт _____

(серия, номер)

Выдан

« ____ » _____

Адрес места жительства,

Контактные данные

(телефон) _____

Подпись _____

Дата _____

Второй экземпляр договора об образовании
получен: _____ (_____)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденным приказом
от 01.04.2024г. № 29

Журнал
Регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)

| Рег. № договора | Дата заключения договора | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | № приказа и дата прекращения действия договора | Примечания |
|--------------------|--------------------------------|---|-----------------------------|--|--|------------|
| | | | | | | |

Комитет образования
Гатчинского муниципального района
Ленинградской области
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях"

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги (далее – заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,
номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона
(при наличии):

Адрес электронной почты
(при наличии):

Адрес фактического
проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

| | | |
|--------------------------------------|-------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |
| Паспорт РФ <*> | серия и номер | |
| | дата выдачи | |
| | код подразделения | |

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта
о рождении или свидетельства
о рождении:

| | | |
|--|--|------|
| Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком | | |
| Номер | | Дата |
| Орган, выдавший документ | | |

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального

лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Заявляю, что на момент подачи заявления моя семья¹ состоит также из:

| | | |
|--|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (второго супруга) | | |
| Степень родства к ребенку - для родителей | | |
| Дата рождения (второго супруга) | | |
| СНИЛС (второго супруга) | | |
| Паспорт гражданина РФ (второго супруга) | серия и номер | |
| | дата выдачи | |
| | код подразделения | |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для супруга | N и дата актовой записи | |
| | наименование органа, составившего запись | |
| Реквизиты актовой записи о смерти | N и дата актовой записи | |
| | наименование органа, составившего запись | |
| Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО до изменения и основание изменений) | ФИО до изменения | |
| | основание для изменения | |
| | номер и дата актовой записи | |
| | наименование органа, составившего запись | |
| | наименование органа, составившего запись | |
| | дата выдачи | |
| | код подразделения | |
| | | |

¹ В соответствии с частью 3 статьи 1.6 Социального кодекса Ленинградской области в составе семьи, имеющей детей, учитываются родители (усыновители, отчим, мачеха); родные дети; усыновленные (удочеренные) дети; пасынки (падчерицы); дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе осуществляемой по договору о приемной семье

| Сведения о доходах семьи: | | |
|--|--|--|
| Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения | | |
| Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства | | |
| В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V"): | не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации | |
| | нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору | |
| | не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию | |

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб. ___ коп., удерживаемые по

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Компенсацию прошу перечислять посредством² (по выбору заявителя):
через организацию почтовой связи:

_____ (адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет:

_____ (номер счета; банк получателя; БИК;
корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

_____ (перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

² Поле заполняется в случае обращения за компенсацией при внесении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в частные дошкольные образовательные организации, частные общеобразовательные организации и индивидуальные предприниматели

Приложение № 10
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденным приказом
от 01.04.2024г. № 29

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 35 комбинированного вида»
Афанасьевой Любови Александровне

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

Проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за содержание ребенка

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)
Посещающего МБДОУ «Детский сад № 35 комбинированного вида»,
с «__» _____ 20__ г. в размере _____ %

Категорию льгот указываю:

Мною предоставлены документы:

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