

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНЫ
на заседании Общего собрания
работников учреждения
протокол №1 от «11» 03. 2024 г.



УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБДОУ
№ 34 от «11» 03. 2024 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

г. Гатчина
2024г.

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 № 46 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 Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236,
- 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 Минпросвещения РФ от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012»

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 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.

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

среда с 09.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00

2.2 Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие

основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области»;

Преимущественное право зачисления на обучение в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)4.»

2.3 Заведующий Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) самостоятельно осуществляет прием и распределение по группам на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 15 апреля по 31 августа.

2.4 Родители (законные представители) ребенка предоставляют заявление о приеме в учреждение в зависимости от приема воспитанника по направлению или по переводу на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных услуг согласно условиям приема (Приложения №1,2).

2.5 Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения в описи документов (приложение № 8).

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

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

2.8 Договор об образовании (Приложение №9) по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Книге движения детей (Приложение № 10). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Нумерация договоров об образовании ведется от начала календарного года.

2.9 После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника сведения о ребенке заносятся в Книгу движения детей. Книга движения детей предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в учреждении. Книга ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (Приложение № 10).

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

3. 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;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (Приложение 4)

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 соответствии с действующим законодательством.

4.2. 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 и групп разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

4.3. 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 11)

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

5.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно, сроков направления в учреждение, выданного уполномоченным лицом органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в учреждения Гатчинского муниципального района и распорядительному акту заведующего о зачислении.

5.2. Изменения образовательных отношений оформляются приказом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 5).

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ «Детский сад №46 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.

Принято «__» _____ 20__ г. Заведующему МБДОУ
 «Детский сад № 46 комбинированного вида» Милюк П. Н.
 от _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя)
 Заключен договор № _____ паспорт _____
 От «__» _____ 20__ г. _____
 Заведующий _____ Милюк П. Н. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в учреждения моего (ю) сына/(дочь)/подопечного,

«__» _____ 20__ года рождения
 (ФИО ребенка)

в группу общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)*

Мать _____
(ФИО, телефон)

Отец _____
(ФИО, телефон)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства *(места пребывания, места фактического проживания)* _____

Адрес регистрации ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки *(при наличии)* _____

Сведения о выборе языка: _____

Адрес электронной почты, домашний номер телефона *(при наличии)* _____

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий _____

(нуждается/не нуждается)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

С Уставом, сведениями о дате , номере лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности , права и обязанности воспитанников ознакомлен(на)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Доверяю приводить и забирать моего ребенка из детского сада:

(указать ФИО совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон.)

1. _____

2. _____

3. _____

Копию паспортов прилагаю

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Принято «__» _____ 20__ г. Заведующему МБДОУ
 «Детский сад № 46 комбинированного вида» Милюк П. Н.
 от _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя)
 Заключен договор № _____ паспорт _____
 От «__» _____ 20__ г. _____
 Заведующий _____ Милюк П. Н. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять путем перевода в учреждения моего (ю) сына/(дочь)/подопечного,

_____ «__» _____ 20__ года рождения
 (ФИО ребенка)

в группу общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)*

Мать _____
(ФИО, телефон)

Отец _____
(ФИО, телефон)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства *(места пребывания, места фактического проживания)* _____

Адрес регистрации ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки *(при наличии)* _____

Сведения о выборе языка: _____

Адрес электронной почты, домашний номер телефона *(при наличии)* _____

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий _____

(нуждается/не нуждается)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

С Уставом, сведениями о дате, номере лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(на)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Доверяю приводить и забирать моего ребенка из детского сада:

(указать ФИО совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон.)

1. _____

2. _____

3. _____

Копию паспортов прилагаю

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 46
комбинированного вида»
Мильюк П. Н.

от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

«___» _____ года рождения
в группу компенсирующей направленности согласно Протокола ТПМПК ГМР
№___ от _____ для обучения по адаптированной образовательной
программе для детей с

с «01» сентября 20__ г. « _____ ».
название группы

_____/_____/

«___» _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 46

комбинированного вида»

Милюк П. Н.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим
ребенком _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения

в группе _____ с « ____ » _____ 20 ____ года по
« ____ » _____ 20 ____ года

в связи _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения

из группы _____ с « ____ » _____ 20 ____ года.

по причине _____

_____ (наименование принимающей образовательной организации)

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

от родителя законного представителя**АНКЕТА-согласие**

Ф.И.О. воспитанника, год рождения _____

Отец (законный представитель)**Мать (законный представитель)**

Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Место работы(кем)	Место работы(кем)
Телефон	Телефон
Место регистрации	Место регистрации
Город	Город
Район	Район
Улица	Улица
Дом корпус кв.	Дом корпус кв.
Телефон	Телефон
Вид регистрации Постоянная <input type="checkbox"/>	Вид регистрации Постоянная <input type="checkbox"/>
Временная <input type="checkbox"/> дата окончания	Временная <input type="checkbox"/> дата окончания
Паспорт	Паспорт
выдан	выдан

АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ ВОСПИТАННИКА

Группа			№ приказа		
Дата приема			Дата приказа		
Пол М	Ж	Дата рождения	Гражданство		
Родной язык			Место рождения		
Свидетельство о рождении		серия	номер		
Кем выдано			Когда выдано		
Адрес проживания	индекс	регион		город	
	улица			Тел.	
	дом	Корп.	квартира		
Адрес регистрации	индекс	регион		город	
	улица			тел.	
	дом	Корп.	квартира		
Постоянная			по месту пребывания		
Прибытие(цель)					

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, в том числе автоматизированным способом персональных данных родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, а также самого несовершеннолетнего, родителем (законным представителем), которого я являюсь, МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида», расположенного по адресу: Лен. обл., Гатчинский р-н, г. Гатчина ул. Гн. Сандалов ад. 3а. Целью обработки персональных данных родителей (законных) представителей и данных несовершеннолетнего ребенка может быть только обеспечение учебного процесса и ведение статистики.

Я даю согласие на обработку персональных данных указанных в настоящей анкете, а также администрации МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида», я даю право на сбор, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, уничтожение предоставленных данных, и размещение фотоизображения на сайте учреждения.

Распространение персональных данных может осуществляться, в том числе в сети Интернет, в следующих случаях:

- в целях организации и ведения образовательного процесса педагогическими работниками и администрацией МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида»;

- при включении данных учащихся в реестры, отчеты, своды, предусмотренные законодательством РФ и направляемые МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида» органам государственной и муниципальной власти, а также Учредителю и правоохранительным органам, суду;

- при включении данных, в т.ч. фото и информационные материалы МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида», публикации, для распространения на сайте и СМИ в рамках уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида».

Согласие действительно с даты заполнения анкеты до окончания обучения в МБДОУ «Детский сад № 46

комбинированного вида». Мне разъяснено право отзыва данного мною согласия на распространение персональных данных.

Дата _____

Подпись(родителя, законного представителя) _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 46 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

РАСПИСКА
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный номер заявления _____

В МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида» для зачисления
ребенка _____

(ф. и. ребенка, дата рождения)

родителем (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/) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
4. Копия паспорта родителя (законного представителя), документов, подтверждающих статус опекуна.
5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Ф-8, справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9, Ф-3.

Выданы документы:

1. Договор об образовании (второй экземпляр).

Заведующий МБДОУ: _____ П.Н. Милюк

М.П

Опись
Документов принятых от родителей
(законных представителей) о приеме в учреждение

**Личное дело воспитанника
ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ 00.00.0000**

№п/п	Наименование документа	Наличие
1	Заявление о приеме	1 лист
2	Направление КО ГМР	1 лист
3	Выписка из приказа о зачислении	1 лист
4	Свидетельство о рождении (копия)/ или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.	1 лист
5	Регистрация по месту пребывания (ф-3,ф-8,ф-9) (копия)	1 лист
6	Согласие на обработку персональных данных и анкета	1 лист
7	Договор	4 листа
8	Паспорта заявителя /законного представителя ребенка (копия)	1 лист
9	Другие документы (при наличии ...)	

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Гатчина

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии 47ЛО1 №0001159 от 22.10.2015, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Милюк Полины Николаевны, действующего 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, интересах несовершеннолетнего

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

зарегистрированного по адресу (вид регистрации: (нужное подчеркнуть) **постоянная, временная**)

проживающего _____

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

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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 воспитанниками.

1.2. Форма обучения: дневная очная.

1.3. Наименование образовательной программы: (нужное подчеркнуть) – **основная / адаптированная 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 ДОО (нужное подчеркнуть)

- 12 часов (7.00 до 19.00) - группы общеразвивающей направленности;
- 10 часов (с 8.00 до 18.00, а также с 7.30 до 17.30 по согласованию с родителями, законными представителями) - группы компенсирующей направленности; пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу.

1.6. Воспитанник зачисляется (нужное подчеркнуть) в группу **комбинированной/ компенсирующей/ общеразвивающей направленности**

II. 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 Приостанавливать функционирование образовательной организации для проведения капитального и текущего ремонтов на основании нормативного документа образовательной организации, с информированием родителей (законных представителей) за 1 месяц в письменной форме под роспись.
- 2.1.4 Предоставить Заказчику 14 дней на выполнение своих обязательств или расторгнуть договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств.
- 2.1.5 Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

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 3 дней (при соблюдении действующих норм СанПиН)
- 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 Доверять (по личному заявлению родителя, с указанием паспортных данных, контактного телефона лица, которому родитель доверяет ребенка) приводить и забирать из образовательной организации.

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 федеральным государственным 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 по утвержденному в установленном порядке меню с учетом всех действующих норм и требований СанПиН.
- 2.3.10 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок 14 дней 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 от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Обеспечить условия для осуществления медицинским обслуживанием в соответствии с действующим законодательством.

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, Положением о правилах приема и перевода воспитанников.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 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, информировать Исполнителя после болезни (отпуска) о постановке в табель накануне до 13.00.
- 2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его 2.4.7. Предоставлять медицинскую 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 порядок оплаты за присмотр и уход за обучающимся.

- 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». Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца в безналичном порядке по счету-квитанции Исполнителя.
- 3.5. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, внесенная плата засчитывается в последующие платежи за время отсутствия в соответствии с табелем посещаемости.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

V. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений" _____ " _____ 20____ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.6. 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.

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, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, 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 и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные средства, а также не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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").

Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384).

Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида»
ИНН 4705066329 КПП 470501001
ОГРН 1144705012957

Адрес местонахождения:

улица Г.Сандалова, д.3а, г. Гатчина,
Ленинградская область,
Российская Федерация, 188310
Тел. 8-813-71-91-868
e-mail: mbdou46@gt.n.lokos.net

Заведующий _____ П.Н. Милюк

Заказчик:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия номер _____
выдан «_____» _____
_____ кем _____

адрес регистрации/ места жительства:

Телефон _____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Книга движения детей

Рег. №	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителей ребёнка , место работы родителей	Дата выдачи направлен ия	Дата получения направления	Дата и № договора	Дата и № приказа о зачислении	Дата и № приказа об отчисле нии	Приме чания

Дополнительное соглашение

к договору об образовании МБДОУ «Детский сад №46 комбинированного вида» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ

г. Гатчина.

«_____» _____ 20__

МБДОУ «Детский сад №46 комбинированного вида», именуемое в дальнейшем ДОУ, в лице заведующего Милюк Полины Николаевны, действующего на основании Устава детского сада, с одной стороны, и родители (законные представители)

_____, (ФИО полностью) именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка

_(ФИ ребенка, его дата рождения)

другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к договору № _____ «__» _____ 20__ г о нижеследующем:

Внести изменения в пункт 1.3. договора, изложив его в следующей редакции: «Наименование образовательной программы путем реализации:

1. Основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей _____ с

«МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида».

Внести изменения в п.1.3. договора, изложив его в следующей редакции:

«Режим пребывания обучающегося в образовательной организации с ____ до ____». Внести изменения в пункт 1.4. договора, изложив его в следующей редакции: «Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности».

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора между МБДОУ «Детский сад № 46 комбинированного вида» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ, от «__» _____ 20__.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 комбинированного вида»

ИНН 4705066329 КПП 470501001

ОГРН 1144705012957

Адрес местонахождения:

улица Г.Сандалова, д.3а, г. Гатчина,

Ленинградская область,

Российская Федерация, 188310

Тел. 8-813-71-91-868

e-mail: mbdou46@gtn.lokos.net

Заведующий _____ П.Н. Милюк

Заказчик:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт серия номер _____

выдан «_____» _____

_____ кем _____

адрес регистрации/ места жительства:

Телефон _____

Подпись _____

_____/_____
(расшифровка подписи)

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____

Подпись: _____/_____/

(расшифровка подписи)