

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 47»**

РАССМОТРЕНЫ
на Общем собрании работников
учреждения
протокол от 28.02.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 28.02.2022 г. № 14

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад № 47» (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 29.12.2003 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок приёма на обучение);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (сокращённое наименование: «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление в детские сады») (далее – Регламент, муниципальная услуга) к Постановлению Администрации Гатчинского муниципального района от 25.02.2022 года № 453;
- с другими нормативными актами Учредителя и вышестоящей организации в области управления образованием (далее – Комитет образования);
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47».

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 бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, за территориями Гатчинского муниципального района» за конкретными территориями муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения в сети Интернет в разделе «Документы»).

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 Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

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

- понедельник с 9.00 до 16.00 часов (обед с 13.00 до 14.00);

- вторник с 14.00 до 16.00 часов.

2.2. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в Учреждении предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п.1.2. Регламента (информация размещена на главной странице официального сайта в сети Интернет).

2.3. Прием осуществляет заведующий Учреждением, в структурных подразделениях – дошкольных отделениях прием осуществляют заместители заведующего по учебно-воспитательной работе согласно действующему Регламенту п.2.4.2. и в соответствии с возрастными особенностями детей.

2.4. Направление комитета образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и заявление о приёме предоставляются в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее - Портал) www.obr.lenreg.ru.

2.5. Родители (законные представители) заполняют форму заявления (Приложение № 1), п. 2.6.4.1. Регламента.

2.6. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителем представляются документы п. 2.6.4.2. Регламента.

2.7. Родители (законные представители) заполняют согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте Учреждения в сети «Интернет» (приложение № 2).

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора Учреждения в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в Учреждение (приложение № 4). Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление о приеме документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня принятых документов согласно п. 2.6.4.1. Регламента (приложение № 5).

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

3.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 6), согласно срокам направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и распорядительным актом заведующего учреждением в соответствии со сроками, указанными в п. 2.4.3. Регламента.

3.2. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника заместитель директора Учреждения регистрирует воспитанника в Книге учета движения детей. Книга учета движения детей предназначена для регистрации договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга учета движения детей прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (приложение № 7).

3.3. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанников в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

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

3.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Ведение документации

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: заявление о приеме ребенка от родителя (законного представителя), согласие на обработку персональных данных, согласие на фотосъемку и размещение фотографий в информационной сети Интернет, справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, выписка из распорядительного акта о приеме ребенка в дошкольное учреждение). Срок хранения определен номенклатурой дел Учреждения.

4.2. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего Учреждением.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

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

Приложение № 1

Регистрационный № _____
Зачислить с «__» _____ 20__ г.
в _____ группу
_____ направленности
Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 47» Н.В.Жентимир
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ «__» 20__ г.

Заведующий _____ Н.В.Жентимир

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

_____ (документы, подтверждающие установление опеки при наличии)

Номер телефона (при наличии):

_____ Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего ребенка (Ф.И.О.)

_____ дата рождения «__» _____ г., место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Мать Ф.И.О. _____

Отец Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ Адрес фактического проживания ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Имею следующие льготы _____

Необходимый режим пребывания _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения _____

С Уставом, лицензией, образовательной программой, учебно-методическими и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а)

/подпись/

Выбор языка образования _____.

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ «__» _____ 20__ г.,
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным
родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)
документ, подтверждающий полномочия законного представителя
несовершеннолетнего: _____

наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О
персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 47», Российская
Федерация 188352, Ленинградская область, Гатчинский район, деревня Ивановка, дом 9а,
моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ г.р.,
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающего(ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
серия _____ № _____, выдан _____

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

_____ «__» _____ 20__ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места
жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие
данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных
услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять
все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств. Обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством
внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные
документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования
личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии,
имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями
ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на
основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных
алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы; на проведение
педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с
Воспитанником в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес
Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично
представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад №47»

Жентимир Н.В.

от _____
Ф.И.О. родителя

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.)

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

ДАЮ согласие

МБДОУ «Детский сад № 47», расположенному по адресу 188362, Ленинградская область, Гатчинский район, деревня Ивановка д.9а, 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)

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

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Перечень предоставляемых документов	Подпись уполномоченного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки получения документов
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	Свидетельство о рождении ребенка	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).		Документ, подтверждающего право пребывания в РФ (при необходимости)

Уведомление о приёме документов

Уважаемый(ая) _____
 (ФИО _____ родителя _____ (законного _____ представителя))

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 47» зарегистрированы в журнале приема документов Учреждения.

Входящий номер и дата приема документов: _____

№ п/п	Перечень представленных документов	Наличие/отсутствие (+,-)
1	заявление о приеме в Учреждение;	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;	
3	копия свидетельства о рождении ребенка;	
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
5	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»;	
6	копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);	
7	копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);	
8	Копия документа, подтверждающего право пребывания в РФ (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).	

Заведующий Н.В.Жентимир _____

Дата _____ 20 ____ г

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Ивановка " ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серии 47ЛО1 № 0002133 от "21" декабря 2016 г. № 757-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего *Жентимир Натальи Викторовны*, действующего на основании Устава, и

именуемой 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 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 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 очная.

1.3. Наименование образовательной программы **«Основная общеобразовательная 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 образовательной организации – полный рабочий день с 7.00 до 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется **в группу общеразвивающей направленности от _____ лет.**

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

2.1.4. 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 1-2 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.

2.7. Воспользоваться льготой по оплате за содержание ребенка в образовательной организации с момента предоставления в образовательную организацию документов, удостоверяющих право на получение данной льготы в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в образовательной организации

- не менее 25% размера внесенной им родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях на первого ребенка;

- не менее 55% размера внесенной им родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях на второго ребенка;

- не менее 75% размера внесенной им родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях на третьего и последующих детей.

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 в соответствии с 10-дневным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в десятидневный срок 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.

2.4. 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, техническому, 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.

2.4.3. Информировать администрацию Учреждения об индивидуальных особенностях здоровья ребёнка, 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

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

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

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 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 обл. «О родительской плате за содержание детей в МБДОУ реализующей программу общеразвивающую программу 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.

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 (часть 3 статьи 65

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

3.4. 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. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

VII. 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 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).

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 47»

УФК по Ленинградской области (Комитет финансов Гатчинского муниципального района, МБДОУ «Детский сад № 47» л/с 20423090946, 22223090946, 21523090946)

Казначейский счет: 03234643416180004500

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА

РОССИИ//УФК по Ленинградской области, г.Санкт-

Петербург, ЕКС 40102810745370000006 БИК 014106101

Казначейский счёт: 03234643416180004500

e-mail: mbdou47@gtm.lokos.net

ИНН 4719020109 / КПП 470501001 ОКОНХ 92400

ОКПО 55148793 ОКВД 80.10.1.

ОГРН 1024702086980

Заведующий

_____ **Жентимир Н.В.**

Заказчик:

_____ (Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

выдан « _____ » _____

кем _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____

Второй экземпляр получен на руки

Дата _____ Подпись _____

Книга учёта движения детей

Подпись руководителя	Причина выбытия	Дата и № приказа		Дата и номер договора об образовании	Сведения о родителях		Адрес проживания ребенка	Номер направления	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. ребенка	Рег. №
		Об отчислении ребенка из ДОУ, куда	О зачислении ребенка		ФИО отца	Ф.И.О. матери					

Приложение № 8

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 47» Жентимир Н.В.,

от Ф. _____

И. _____

О. _____

Проживающий (ая) по адресу _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____ (Ф.И.О., дата рождения)

из группы _____ с

_____ 201__ г.

По причине _____

_____ 201__ г.

Подпись _____