

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №52 комбинированного вида»

Рассмотрены:
на заседании
Общего собрания работников
Учреждения
Протокол от 31.08 2020г №1

Утверждены:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №52
комбинированного вида»
от 31.08 2020г № 64/1



Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления
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 №52 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",
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. N 30 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих *уровня* и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527"

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме, переводе и отчислении 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:

понедельник с 09.00 до 13.00 часов и четверг с 13.00 до 16.00 часов.

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.

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) заполняют формы заявлений согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению или по переводу (Приложения № 1,2).

2.5.Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в учреждение (Приложение № 8).

2.6.Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №1,2) 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» (Приложение № 6) фиксируется подписью родителей.

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 (срок до 60 дней);
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

4.1.Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее - исходное дошкольное учреждение), в другое дошкольное учреждение (государственную, муниципальную или частную образовательную организацию), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложения № 4). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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.

и другое).

4.3 .Перевод воспитанников в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 3) и при наличии заключения ПМПК с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

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 (Приложение № 5) согласно, сроков направления в учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, и распорядительному акту заведующего о зачислении.

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

5.3. 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).

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

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 7). Учреждение выдает родителю личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ «Детский сад № 52 комбинированного вида», осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.

6. Заключительные положения

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №52
комбинированного вида»
Колобакиной Светлане Юрьевне

От _____
/Ф.И.О. полностью/

_____ проживающей /его/ по адресу:

контактные тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

_____ (ф.и.о., дата и место рождения ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад № 52 комбинированного вида» с « _____ » _____ 20 ____ года.

Адрес фактического места жительства ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г. (русском языке /русском языке как родном))
Подпись: _____ (_____)

- С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **Ознакомлен/а.**

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.
(_____) Подпись: _____

- **Подтверждаю** свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)) и **предоставляю сведения о семье:**

Мать Ф.И.О. _____
телефон: _____

Отец Ф.И.О. _____
телефон: _____

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ (_____)

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада:

(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон)

1. _____
2. _____
3. _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №52
комбинированного вида»

Колюбакиной Светлане Юрьевне

От _____
/Ф.И.О. полностью/

_____ проживающей /его/ по адресу:

_____ контактные тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять путем перевода моего(ю) сына (дочь) _____

(ф.и.о., дата и место рождения ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад № 52 комбинированного вида» с «_____» _____ 20__ года.

Адрес фактического места жительства ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Дата: «_____» _____ 20__ г. Подпись: _____ (_____)

- С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **Ознакомлен/а.**

Дата: «_____» _____ 20__ г. Подпись: _____ (_____)

- **Подтверждаю** свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)) и **предоставляю сведения о семье:**

Мать Ф.И.О. _____

телефон: _____

Отец Ф.И.О. _____

телефон: _____

Дата: «_____» _____ 20__ г. Подпись: _____ (_____)

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада:

(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон)

1. _____
2. _____
3. _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 52
комбинированного вида»
Колюбакиной С.Ю.

От _____
Ф.И.О. законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

в группу _____ направленности
комбинированной

« _____ » согласно Протокола ТПМПК ГМР № ___ от _____
название группы

для обучения по адаптированной образовательной программе для детей с

с « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)

Подпись

расшифровка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 52
комбинированного вида»

Коллюбакиной С.Ю.

От _____

Ф.И.О.законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

посещающего группу «_____», с «_____» 20__ г.
по причине перевода на обучение в

(Наименование принимающей образовательной организации)

«_____» 20__ г.

_____ (_____)

Подпись

расшифровка

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Гатчина

" _____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 комбинированного вида» (далее - МБДОУ «Детский сад № 52 комбинированного вида»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " " _____ 2019 г. № _____, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Колюбакиной Светланы Юрьевны, 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: постоянная, временная):

проживающего _____

(адрес регистрации ребенка)

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:

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

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

-в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота воскресенье и праздничные дни выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(общеразвивающая, комбинированная)

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставить воспитаннику образовательные услуги в рамках адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО, дополнительное образование, (за рамками образовательной деятельности) в форме кружковой работы.

2.1.3. Комплектовать группу, с учётом возраста на 01.09. каждого года, личностных особенностей воспитанника.

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

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Обращаться в суд для взыскания задолжности с родителей по содержанию ребенка в детском саду.

2.1.8. Учреждение не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Родителями без присмотра материальных ценностей, а так же личных игрушек, не принятых Учреждением на хранение.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

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. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 201 г. № 931 « О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов»

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в соответствии с действующим Законодательством.

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.).

2.3. 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, обеспечивать охрану жизни и здоровья.

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 4-х разовым сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок один месяц 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. Знакомить родителей (законных представителей) с информацией о размере родительской платы, о праве родителей на получение компенсации части родительской платы и порядке предоставления льгот по оплате за содержание ребенка.

2.3.14. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

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, обслуживающему, 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. 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. Лично передавать и забирать ребенка у представителя Образовательной организации (воспитателя) не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам, несовершеннолетним и прочим).

Не приходить за ребенком в состоянии наркотического, алкогольного опьянения. Не курить на территории Образовательной организации.

В исключительных случаях по согласованию с администрацией Образовательной организации на основании письменного заявления (доверенности) родителей (законных представителей) на имя руководителя Образовательной организации, забирать ребёнка имеет право взрослый (старше 18 лет)

2.4.6. Заранее информировать Исполнителя о причинах предстоящего отсутствия Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также информировать о

2.4.7. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.11. Обращаться к сотрудникам Учреждения в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.

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

2.4.13. В соответствии со ст.63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботится о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребёнка

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Учредителем и устанавливается Постановлением администрации Гатчинского муниципального района.

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.

3.3. 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, разрешаются в

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 окончания образовательных отношений " _____ " _____ 20 _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

*Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 52 комбинированного вида»*

ИНН 4705082345 / КПП 470501001

ОГРН 1194704015131

Адрес местонахождения:

Пушкинское шоссе, дом 13, город Гатчина,
Гатчинский район, Ленинградская область,
Российская Федерация, 188300

Тел. (813-71) 57550

e-mail: mbdou52@gtn.lokos.net

р/с 40701810040303041015 в Отделение по
Ленинградской области Северо-Западного главного
управления Центрального банка Российской
Федерации (сокращенное наименование) отделение
Ленинградское

БИК 044106001

ОКТМО 41618101001

Заведующий

_____ *С.Ю.Колубакина*

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)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 52
комбинированного вида»

Коллюбакиной С.Ю.

От _____
Ф.И.О.законного представителя

**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 № 52 комбинированного вида», расположенному по адресу
188300, Ленинградская область, г. Гатчина, Пушкинское шоссе 13, корпус 7 на
размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с
участием моего
(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

_____ *(ф . и . ребенка)*
в сети «Интернет»,

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие
может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

« _____ » _____ 202__ г. _____ (_____)

Подпись

расшифровка

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 52 комбинированного вида»
Коллюбакиной С.Ю.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

_____ ,
посещающего группу « _____ », с « _____ » _____ 20__ г.
в связи с _____

_____ (указать причину)

« _____ » _____ 2020__ г.

_____ (_____)

Подпись

расшифровка

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
воспитанника о приеме в Учреждении

1	2	3	4	5	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)				10
					6	7	8	9	
Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Заявление родителей (законных представителей)	Копия свидетельства о рождении	Медицинские документы (медицинская карта, прививочный сертификат)	Справка о регистрации по месту жительства, пребыванию на закрепленной территории для лиц проживающих на закрепленной территории)	Подпись в получении расписки и подтверждении о приеме заявлений

**Журнал регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)**

Рег. № договора	Дата заключения договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	№ приказа и дата прекращения действия договора	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

