

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 9»**

Рассмотрены на заседании Общего собрания работников Учреждения протокол от 28.08. 2020 г. № 1	Утверждены Приказом МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 9» от 01.09.2020 г. № 123
--	--

**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**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9» (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 Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «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. № 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 Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

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

- понедельник с 08.00 до 12.30 часов;

- среда с 13.30 до 17.00 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. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии п.9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.4. 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.

2.5. Родители (законные представители) заполняют формы заявлений согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению или по переводу (Приложения № 1, 2, 3, 5).

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения в Журнале приема заявлений родителей о приеме в Учреждение (Приложение №8). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

2.7. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (Приложение № 14)

2.7. Согласие родителей (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» (Приложение № 7) 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 72 дней);
- ✓ иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (Приложение № 13).

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

4.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 10) согласно, сроков направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, и распорядительному акту заведующего о зачислении.

4.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (Приложение № 12). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Нумерация договоров об образовании ведется от начала календарного года.

4.3. 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 (Приложение № 13). Книга ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.4. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 11).

4.5. 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».

5. Заключительные положения

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

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

Регистрационный номер _____

Принято «___» _____ 20__ г.

Заключен договор об образовании № _____

от «___» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 9»

Носовой И.В.

от _____

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

паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь)

_____ *фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка*
в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9» с «___» _____ 20__ г.
в группу _____

_____ *(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности)*
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____ *(серия, номер)*
Адрес фактического места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____ *фамилия имя отчество (при наличии)*

Отец _____ *фамилия имя отчество (при наличии)*

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбираю для моего ребенка язык обучения _____
(русский язык, русский как родной.

Контактные телефоны/адрес электронной почты (при наличии)

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

_____ *(нуждается, не нуждается)*

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер _____
 Принято «___» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
 «Центр развития ребенка – детский сад № 9»
 Носовой И.В.
 от _____
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
 Паспортные данные _____

Заключен договор об образовании № _____
 от «___» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода моего (ю) сына (дочь)

фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка
 ИЗ

(наименование учреждения, из которое переводится ребенок)
 в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №9» с «___» _____ 20__ г.
 в группу _____

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

(серия, номер)

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

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____
фамилия имя отчество (при наличии)

Отец _____
фамилия имя отчество (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбираю для моего ребенка язык обучения _____
(русский язык, русский как родной)

Контактные телефоны/адрес электронной почты (при наличии)

Режим пребывания ребенка _____

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

(нуждается, не нуждается)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) «___» _____ 20__ года

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) «___» _____ 20__ года

Регистрационный номер _____
Принято «__» _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад № 9»
Носовой И.В.
от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребёнка _____
(ФИО ребенка)

«__» _____ года рождения

в группу _____
комбинированной, компенсирующей

направленности согласно Протокола ПМПК ГМР №__ от _____ для
обучения по адаптированной образовательной программе для детей с

с «__» _____ 20__ г. _____ /название группы/

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер _____
Принято «___» _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад № 9»
Носовой И.В.
от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о. ребёнка)

(дата рождения ребенка)

из МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №9» группы

_____ с «___» _____ 20__ года

В СВЯЗИ

(указать причину отчисления)

«___» _____ 20__ года

_____/_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

Регистрационный номер _____

Принято «__» _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 9»

Носовой И.В.

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о. ребёнка)

(дата рождения ребенка)

из МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №9» группы

_____ с «__» _____ 20__ года

в порядке перевода на обучение в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

«__» _____ 20__ года

_____/_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

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 «Центр развития ребенка – детский сад № 9», Российская Федерация 188301,
 Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Заводская, дом 16, **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 Учреждения 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 Учреждении 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 _____

Заведующему МБДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 9»

Носовой И.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (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 «Центр развития ребенка – детский сад № 9», расположенному по адресу 188301, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Заводская, д.1б, на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего (***СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО***)

(ф. и. ребенка)

на информационных стендах и в групповых родительских уголках, в съемке видео праздничных мероприятий, 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.

«_____» _____ 20____г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанника
о приеме в Учреждение**

	1	2	3	4	5	6	Перечень документов, предоставляемых родителями(законными представителями)				11
							7	7	8	9	
	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, Имя, Отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес места регистрации ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Заявление родителей (законных представителей)	Копию свидетельства о рождении ребёнка	Медицинские документы (медицинская карта, сертификат прививок)	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства, пребывания на закрепленной территории (для лиц проживающих на закрепленной территории)	Роспись в получении расписки и подтверждении о приеме заявления

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Гатчина

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 9», осуществляющее образовательную деятельность (далее Учреждение) на основании лицензии от 29.11.2016 г., серия 47ЛО1 № 0001998, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Носовой Ирины Валерьевны, действующей на основании Устава Учреждения от 15.03.2018 г. № 947, с одной стороны и родителем (законным представителем)

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

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Учреждения Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная.
Язык обучения – русский.
- 1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9».
- 1.4. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – длительность пребывания
12 часов (с 7.00 до 19.00 ч.) группы общеразвивающей направленности;
- 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера) группы компенсирующей направленности;
в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

наименование программы

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.1.3. Перевести Воспитанника в другую возрастную группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

- 2.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату до 15 числа текущего месяца.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных существенных изменениях.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) определяется действующим Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание Воспитанника, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешение 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 решать 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 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.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Центр развития ребенка -
детский сад № 9»
Адрес: 188301, Российская Федерация,
Ленинградская область, г. Гатчина
ул. Заводская, д. 1Б
тел/факс 8(81371) 55-909

Заведующий МБДОУ
Дата: «___» _____ 20__ г

Заказчик:
«Родитель» (законный представитель)
Ф.И.О. _____
_____ паспорт _____
_____ домашний адрес (тел.) _____
_____ Ребенок: Фамилия, Имя, Отчество _____
_____ Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.) _____
_____ Дата: «___» _____ 20__ г.
Подпись: _____/_____

СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ОТ « _____ » _____ 20__ г.

г. Гатчина

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 9», осуществляющее образовательную деятельность (далее Учреждение) на основании лицензии от 29.11.2016 г., серия 47ЛЮ1 № 0001998, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Носовой Ирины Валерьевны, действующего на основании Устава Учреждения от 15.03.2018 г. № 947, с одной стороны и родителем (законным представителем)

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

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения:

1.1. Предметом соглашения являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с _____

1.4. Срок освоения адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Соглашения составляет _____ календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - длительность пребывания детей 10 часов (с 8.00 часов утра до 18.00 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота, воскресенье и праздничные дни - выходные

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

(направленность группы (компенсирующая, комбинированная), название)

2. Реквизиты и подписи сторон.**Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 9»

Адрес: 188301, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Гатчина,

ул. Заводская, д. 16

тел/факс 8(81371) 55-909

Заведующий МБДОУ

И.В. Носова

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Заказчик:

«Родитель» (законный представитель)

Ф.И.О. _____

паспорт _____

домашний адрес (тел.) _____

Ребенок: Фамилия, Имя, Отчество _____

Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.) _____

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Журнал
регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)

Рег. № догово ра	Дата Заключения договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	№ приказа и дата прекращения действия договора	Примечания

Книга движения детей

Рег. №	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях ребёнка		Дата и № договора об образовани и	Дата и номер приказа		Приме чание
				Ф.И.О. матери место работы, контактны й телефон	Ф.И.О. отца место работы, контактны й телефон		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения , куда	

Регистрационный номер _____
Принято «___» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад №9»

Носовой И.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

(ФИО, год рождения ребенка)

посещающего группу № _____

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в связи с _____
(причина сохранения места)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ.

выдана _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
 о том, что заявление о приеме и документы для зачисления ребёнка
 _____,
 (Ф.И.О. ребенка) (число, месяц, год рождения)

в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 9» приняты и зарегистрированы в
 «Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о
 приеме в Учреждение»
 под № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года.

Опись
 документов, предоставленных на оформление ребёнка в МБДОУ
 «Центр развития ребенка – детский сад № 9»

№ п/п	Наименование документа	Дата представляемого документа	Количество страниц	Примечание
1	Направление			
2	Заявление			
3	Копия свидетельства о рождении ребенка			
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка			
5	Справка о регистрации ребёнка по месту жительства, пребывания, на закрепленной территории (для лиц, проживающих на закрепленной территории)			
6	Медицинская карта			

Выданы документы:

1. Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
2. Расписка в получении документов.

Документы сдал

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял

« _____ » _____ 20 ____ г.