

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54 комбинированного вида»**

РАССМОТРЕНЫ
Общим собранием
работников учреждения
Протокол № 1
от «23» марта 2020

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МБДОУ «Детский сад № 54
комбинированного вида»
№ 10-ОД от «23» марта 2020

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 «Детский сад № 54 комбинированного вида» (далее – учреждение) порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- ✓ Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293,
- ✓ 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.

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 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.После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) и печатью учреждения (приложение № 9).

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 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, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании заявлений родителей (законных представителей) (Приложения № 5, 14).

4.2.Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом, основанием для перевода является приказ Учреждения.

Перевод в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной

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

4.3.Перевод воспитанников в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 3) и при наличии заключения ПМПК с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 11).

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

5.1.Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 10) 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 № 12). 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 № 13).

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 № 4).

5.6.Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ «Детский сад № 54 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.

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

Регистрационный номер _____
Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
МБДОУ «Детский сад № 54
комбинированного вида»
Халилулловой Л.Р.

от _____
/фамилия, имя, отчество заявителя/
паспорт _____

Заключен договор № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в учреждения моего (ю) сына (дочь) _____

_____ *ф.и.о (при наличии) ребёнка*

_____ */дата и место рождения ребенка/*

Прошу организовать обучение моего (ю) сына (дочь): _____

_____ *ф.и.о (при наличии) ребёнка*

на _____ языке
*(указывается язык образования, родной язык из числа языков народов РФ,
в том числе русский язык как родной язык)*

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____
_____ */ф.и.о (при наличии), телефон/*

Отец _____
_____ */ф.и.о (при наличии) телефон/*

Адрес фактического места жительства
ребенка _____

Адрес регистрации
ребенка _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

Домашний телефон _____

Имею следующие льготы _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ года

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

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный номер _____
Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
МБДОУ «Детский сад № 54
комбинированного вида»
Халилулловой Л.Р.

от _____
/фамилия, имя, отчество заявителя/
паспорт _____

Заключен договор № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

_____ *ф.и.о (при наличии) ребёнка*

_____ */дата и место рождения ребенка/*

из _____

_____ */наименование учреждения, из которого переводится ребенок/*

с « ____ » _____ 20 ____ года.

Прошу организовать обучение моего (ю) сына (дочь): _____

_____ *ф.и.о (при наличии) ребёнка*

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____

_____ */ф.и.о (при наличии), телефон/*

Отец _____

_____ */ф.и.о (при наличии) телефон/*

Адрес фактического места жительства

ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

Домашний телефон _____

Имею следующие льготы _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ года

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

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54 комбинированного вида»**

Заведующему в МБДОУ
«Детский сад № 54 комбинированного вида»
Халилулловой Л.Р.
(Ф.И.О.заведующего)

(Ф.И.О.Законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребёнка _____

_____ «___» _____ года рождения в группу

_____ /общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей/
направленности согласно Протокола ТПМПК ГМР №___ от _____ для
обучения по адаптированной образовательной программе для детей с

_____ с
«___» _____ 20__ г. « _____ ».

/название группы/

« _____ » _____ 20__ года. _____
/подпись/ /расшифровка/

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54 комбинированного вида»**

Заведующему в МБДОУ
«Детский сад № 54 комбинированного вида»
Халилулловой Л.Р.
(Ф.И.О.заведующего)

(Ф.И.О.Законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И. О ребёнка)

_____ года рождения из группы _____ с
« ____ » _____ 20__ г. в связи с _____

/указать причину/

« ____ » _____ 20__ года. _____
/подпись/ /расшифровка/

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54 комбинированного вида»**

Заведующему в МБДОУ
«Детский сад № 54 комбинированного вида»
Халилулловой Л.Р.
(Ф.И.О.заведующего)

(Ф.И.О.Законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И. О ребёнка)

_____ года рождения из группы _____
с « ____ » _____ 20__ г. по причине перевода на обучение в

/наименование принимающей образовательной организации/

« ____ » _____ 20__ года. _____ /подпись/ _____ /расшифровка/

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 № 54 комбинированного вида»,
Российская Федерация 188330, Ленинградская область, Гатчинский район, п.Сиверский, ул.
Лермонтова, дом.28, **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 ДООУ 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 ДООУ 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
«Детский сад № 54 комбинированного вида»
Халилулловой Лилии Ривхатовне
от _____

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

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

ДАЮ согласие

МБДОУ «Детский сад № 54 комбинированного вида» , расположенному по адресу 188330, Ленинградская область, Гатчинский район, п.Сиверский, ул.Лермонтова, д.28, 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.

«___» _____ 20__ г.

/подпись/

/расшифровка/

Ж У Р Н А Л
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

[illegible]

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

РАСПИСКА
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный номер заявления _____

В МБДОУ «Детский сад № 54 комбинированного вида» для зачисления
ребенка _____
(ф. и. ребенка, дата рождения)
родителем (законным представителем) _____

(ф. и. о. законного представителя ребенка)

Представлены документы для зачисления ребенка в учреждение:

- 1.Направление.
- 2.Заявление.
- 3.Копия свидетельства о рождении ребенка
- 4.Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9.
- 5.Медицинская карта для поступления в дошкольное учреждение с заключением.

Выданы документы:

- 1.Договор об образовании (второй экземпляр).

Заведующий МБДОУ: _____ /Л.Р.Халилуллова/

М.П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г.п. Сиверский

«___» _____ 20 __ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 22.10.2016 № 141-15, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Халилулловой Лилии Ривхатовны, 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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №54 комбинированного вида».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - длительность пребывания детей:

- 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера) группы общеразвивающей направленности;
- 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера) группы компенсирующей направленности;
- 24 часа (круглосуточный), в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота воскресенье и праздничные дни выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей направленности)

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.3. 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 14 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.

2.3. 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 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,

производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 обучающимся.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением администрации МО Гатчинский район ЛО.

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, 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 окончания образовательных отношений "_____" _____ 20____ г.

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 № 54 комбинированного вида»

ИНН 4705066350 КПП 470501001

ОГРН 1144705012980

Адрес местонахождения:

улица Лермонтова, д.28, пос.Сиверский, Гатчинский район, Ленинградская область, Российская Федерация, 188330

Тел. 8-813-71-91-890

e-mail: mbdou54@gti.lokos.net

р/с 40701810300003000001 в РКЦ г.Гатчина

Комитет финансов Гатчинского района

Заведующий

Л.Р.Халилуллова

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)

**СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

от « _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее ДООУ) на основании лицензии № 141-15 от 22.10.2015г., выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Халилулловой Лилии Ривхатовны, действующей на основании Устава ДООУ, 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 ДООУ 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 ДО), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная.

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ - длительность пребывания детей:

- 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера);
- 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера);
- 24 часа (круглосуточный), в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота воскресенье и праздничные дни выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
/общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная/

/название группы/

2. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 54 комбинированного вида»**

ИНН 4705066350 КПП 470501001

ОГРН 1144705012980

Адрес местонахождения:

улица Лермонтова, д.28, пос.Сиверский, Гатчинский
район, Ленинградская область,
Российская Федерация, 188330

Тел. 8-813-71-91-890

e-mail: mbdou54@gtn.lokos.net

р/с 40701810300003000001 в РКЦ г.Гатчина

Комитет финансов Гатчинского района

Заведующий

Л.Р.Халилulloва

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)

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

Рег. № договора	Дата договора	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ приказа и дата прекращения действия договора	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						

Книга движения детей

Рег. №	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях ребенка		Дата и № приказа	
				ФИО матери ребенка	ФИО отца ребенка	О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**Заявление
на изучение языка образования**

Я, _____
(Ф.И.О. родителей/законных представителей)

для своего ребенка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

осуществляю выбор языка: язык образования: _____
(указывается язык образования, родной язык из числа языков народов РФ,
в том числе русский язык как родной язык)

«_____» _____ 20____ года _____ / _____ /
/подпись/ /расшифровка подписи/

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 54 комбинированного вида»
Халилулловой Лилии Ривхатовне
от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за содержание ребенка

_____,
(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

посещающего МБДОУ «Детский сад № 54 комбинированного вида»,
с «___» _____ 20___ г. в размере _____ %.

Категорию льгот указываю:

"___" _____ 20___ г.

/подпись и расшифровка/