

РАССМОТРЕНЫ
на общем собрании
работников учреждения
протокол № 4 от 02.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБДОУ «Детский
сад №11 комбинированного
вида» от 02.03.2022 г. №22

МБДОУ
"Детский
сад №
11
комбини
рованно
го вида"

Подписан: МБДОУ "Детский сад №
11 комбинированного вида"
DN: E=mbdou11@gtn.lokos.net,
ИНН=004705016085,
СНИЛС=01410675804,
ОГРН=1024701243995,
Т=Заведующий, О="МБДОУ ""
Детский сад № 11
комбинированного вида""
STREET="пр.25 Октября, д.46,
корп.2", L=Гатчина, S=47
Ленинградская область, С=RU,
G=Наталья Николаевна,
SN=Храмченкова, CN="МБДОУ ""
Детский сад № 11
комбинированного вида""
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: место
подписания
Дата: 2021.02.26 12:46:40+03'00'

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
и порядок оформления возникновения и прекращения образовательных
отношений между образовательной организацией и родителями (законными
представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие 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 (далее – Правила) регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 11 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;

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. No 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 25.02.2022 No453 "Об утверждении административного регламента 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" (далее – Регламент).
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида» (далее – ДОУ).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании постановления администрации муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Гатчинский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на главной странице официального сайта ДОУ в сети Интернет <http://dou.gtn.lokos.net/mdou-detskij-sad-11.html>)

2. Правила приема на обучение и комплектование групп

2.1. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется заведующим или лицом, исполняющим обязанности заведующего, назначенным распорядительным актом Комитета образования.

2.2. Официальные дни приема граждан по вопросам приема воспитанников в

дошкольное образовательное учреждение осуществляются заведующим Учреждения (либо лицом, исполняющего обязанности заведующего): вторник с 10.00 до 13.00 часов среда с 15.00 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 Учреждении имеют дети, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении.

2.3. Прием детей в учреждение осуществляется по направлению Комитета образования Гатчинского муниципального района. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области(далее - ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области»» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ ЛО, Портала, п.3.2.4 Регламента.

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).

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением в журнале приема заявлений родителей о приеме в Учреждение (Приложение № 3). Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление о приеме документов. (Приложение № 4).

2.8. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Книге учета движения детей (приложение № 5).

2.9. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанника в Книге учета движения детей. Книга учета движения детей предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, пронумерована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.10. 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 Учреждения, на сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 7)

подписываются родителями (законными представителями).

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой 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) (Приложение №2).

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом. Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждения. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов из групп разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

3.3. Перевод воспитанников в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 8) и при наличии заключения ПМПК с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №9).

4. Порядок возникновения, приостановления 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. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника или прекращение образовательных отношений в связи с переходом в школу осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №11).

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

4.5. Выдача личных дел воспитанников при отчислении фиксируется в Журнале (Приложение № 12).

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 13) при издании распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и оформлении дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказы регистрируются в Книге приказов по движению детей.

5.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательной деятельности, являются: - состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

- временное посещение воспитанником реабилитационного центра;

- длительный отъезд воспитанника по семейным обстоятельствам.

5.3. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- прохождения реабилитации в специализированных учреждениях;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Делопроизводство

6.1. Учреждение ведет следующую документацию:

- Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение;

- Книга учета движения детей в Учреждении;

- Журнал приказов о движении детей в Учреждении (прием, перевод, отчисление).

- Личное дело воспитанника включающее в себя документы полученные от родителей (законных представителей) при приеме в Учреждение.

6.2. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего ДОО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный номер _____
Принято «___» _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 11
комбинированного вида» Н.Н.Храмченковой
от _____

Заключен договор № _____
От «___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____

(проживающего(ей) по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в учреждение моего (ю) сына (дочь)

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка
в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности **(нужное подчеркнуть)**
Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____

ф. и. о (при наличии), телефон

Отец _____

ф. и. о (при наличии) телефон

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

Адрес регистрации ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о выборе языка:

выбираю язык обучения моего
ребенка _____

(русский язык, русский как родной)

Адрес электронной почты, номер
телефона _____

Режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на
обучение _____

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

(нуждается, не нуждается)

«_____» _____ 20__ года
Подпись _____

С Уставом, сведениями о дате и номере лицензии на ведение образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«_____» _____ 20 ____ года

Подпись _____

Доверяю приводить и забирать моего ребенка из детского сада:
(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон)

1. _____

2. _____

3. _____

Копию паспортов прилагаю.

_____ Дата

Подпись _____

Приложение №2

Регистрационный номер _____
Принято «___» _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 11
комбинированного вида»
Н.Н.Храмченковой

Заключен договор № _____
От «___» _____ 20__ г.

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт _____

_____ (проживающего(ей) по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка
в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности (*нужно подчеркнуть*)
с _____ (*указать желаемую дату приема на обучение*)

Родители (законные представители) ребенка:

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

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

Адрес регистрации ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о выборе языка:
Выбираю язык обучения моего ребенка _____
(русский язык, русский как родной)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____
«___» _____ 20__ года Подпись _____

С Уставом, сведениями о дате и номере лицензии на ведение образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).
«___» _____ 20__ года Подпись _____

Доверяю приводить и забирать моего ребенка из детского сада:
(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон)

1. _____

2. _____

3. _____

Копию паспортов прилагаю.

_____ Дата

Подпись _____

Ж У Р Н А Л

**ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА ВМБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество законного представителя	Заявление о приеме	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Документ о регистрации по месту жительства	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Документ подтверждающий право пребывания в РФ (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Подпись родителя (законного представителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ
ДОКУМЕНТОВ**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: _

Перечень представленных документов:

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Дата _____

Приложение №5

Книга учета движения детей

№ п/п	ФИО ребенка, Домашн ий адрес	Дата рождения ребенка	ФИО родителей	Дата выдачи направлен ия	Дата получени я направле ния	№ и дата договор а	№ и дата приказа о зачисле нии	№ и дата прик аза об отчис лени и	Причина отчисле ния

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№11 комбинированного вида»
от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида», расположенному по адресу 188309, Ленинградская область, г.Гатчина, пр.25 октября д.46 корп.2 на обработку персональных данных моего ребенка, _____, « _____ » _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол, гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
 - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - информация, указанная в портфолио воспитанника;
 - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида» об изменении персональных данных моего ребенка _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка из МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида».

« ____ » _____ г. _____ / _____

Согласие родителей

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №11
комбинированного вида»
Н.Н.Храмченковой

От _____
(ф.и.о.)

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

Я, _____
(Ф.И.О.)

в соответствии со ст.6 Федерального закона от 27.07.06. №152-ФЗ «О персональных данных»

ДАЮ согласие

МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида», расположенному по адресу 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, пр.25 октября д.46 корп.2, на разрешение фотосъемки и размещения фото на информационных стендах, официальных сайтах учреждения и комитета образования в сети «Интернет», в сообществе "Комитет образования Гатчинского муниципального района" в социальной сети VK с мероприятий дошкольного учреждения с участием моего (сына, дочери, подопечного)

(Ф.И.О. ребенка)

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

« _____ » _____ 2022 г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение №8

Образец заявления родителей законных (представителей)
о переводе воспитанника в группу компенсирующей
направленности

Заведующему МБДОУ «Детский сад №11
комбинированного вида» Н.Н.Храмченковой
от Ф.И.О родителя (законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из группы общеразвивающей направленности «_____» в группу компенсирующей
направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи/со сложным дефектом развития
«_____» с «01» сентября 20__ г. на основании заключения районной психолого-
медикопедагогической комиссии, протокол №_____ от _____ 20__ года

«__» _____ 20__ г. Подпись _____ (законного представителя)

Приложение №9

Дополнительное соглашение
к ДОГОВОРУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от «_____» _____ 20____ г.
г. Гатчина «_____» _____ 20____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №11 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА», осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "09" августа 2011 г. № 332-11, выданной Комитетом общего и профессионального начального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Храмченковой Натальи Николаевны, действующего на основании устава, и

(фамилия, имя, отчество законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.3. изменить, изложив его в следующей редакции:
Наименование образовательной программы – адаптированная образовательная программа дошкольного образования.
2. Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.5. изменить, изложив его в следующей редакции: Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 8.00 до 18.00 в рабочие дни.
3. Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.6. изменить, изложив его в следующей редакции:
Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжкими нарушениями речи/со сложным дефектом развития «_____».
4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «_____» _____ 20____ г. и начинает действовать с «_____» _____ 20____ г.
5. Во всем остальном, что не оговорено настоящим соглашением, стороны руководствуются положениями договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «_____» _____ 20____ г.
6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон

Исполнитель
МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида»
188300, Ленинградская область, г. Гатчина
пр.25 октября д.46 корп.2
Тел. 8(81371) 3-87-93
Заведующий _____ Н.Н.Храмченкова
М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком
Дата: _____ 20 г.

Подпись: _____

(утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.

2.2.7. 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 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. Предоставлять льготы по родительской плате в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством.

2.3.13. 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 по телефону 8(81371) 3-94-68, не позднее 13.00 часов текущего дня отсутствия.

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 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. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, перерасчет родительской платы за текущий месяц производится в следующем месяце

3.5. Оплата производится за текущий месяц в срок не позднее 15 (пятнадцатого) числа каждого месяца, с учетом переплаты (недоплаты) за предыдущий месяц на расчетный счет Исполнителя.

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 №11 комбинированного вида»
ИНН 4705016085 КПП 470501001
ОГРН 1024701243995
Адрес местонахождения:
Проспект 25 Октября, дом 46, корпус 2,
город Гатчина, Гатчинский район,
Ленинградская область,
Российская Федерация, 188300
Тел. (813-71)38793
e-mail: mbdou11@gtn.lokos.net

Заведующий

_____ Н.Н.Храмченкова

М.П.

Заказчик:

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

выдан « ____ » _____

кем _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____

Второй экземпляр получен на руки

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

Образец заявления родителей (законных представителей)
на отчисление воспитанника

Заведующему МБДОУ «Детский сад №11
комбинированного вида» Храмченковой Н.Н.

от _____
(ФИО законного представителя (полностью))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребёнка)

в связи _____

(или с окончанием договора об образовании и с переходом в школу).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____
(законного представителя)

Медицинскую карту получил « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение № 12

Журнал выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО родителей (законных представителей)	Дата выдачи личного дела	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение №13

Образец заявления родителей (законных представителей)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №11 комбинированного вида»
Храмченковой Н.Н.

от _____
ФИО законного представителя (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения по договору № _____ от _____
и сохранить место за моим ребенком _____
посещающего группу _____ на срок с _____ по _____
в связи _____.
(указать причину)

Подпись _____

« _____ » _____ 202__ года

Регистрационный номер _____
Принято _____

