

РАССМОТРЕНЫ
на общем собрании
работников учреждения
протокол № 3 от 15.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБДОУ «Детский
сад №11 комбинированного
вида» от 16.03.2023 г. №20

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 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";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.09.2020 №471 (с изменениями на 23 января 2023 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. No 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным 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» (сокращённое наименование: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады») (далее – Регламент, муниципальная услуга) к Постановлению Администрации Гатчинского муниципального района от 30.12.2022 года № 5628;
- 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 09.00 до 12.00 часов среда с 15.00 до 18.00 часов.

2.3. Заведующий (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) осуществляет прием в Учреждение согласно действующего Регламента п.2.4.2. и в соответствии с возрастными особенностями детей.

2.4. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в Учреждение предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. Регламента (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения в сети Интернет), а также ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023г).

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

- 2.9.** После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление о приеме документов. (Приложение № 4).
- 2.10.** Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Книге учета движения детей (приложение № 5).
- 2.11.** 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, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.
- 2.12.** 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 № 6) 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 № 7) 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 №9) 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 №10).

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

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 11) 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 течении 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 _____
 Зачислить « _____ » _____ 20 ____ г
 в _____ группу
 _____ направленности

Приказ № _____
 От « _____ » _____ 20 ____ г.
 Заведующий: _____ /Храмченкова Н.Н./

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

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
 Паспорт: серия _____ № _____
 Выдан _____ « _____ » _____ г.
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____ « _____ » _____ г.р.
 (ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

Свидетельство о рождении ребенка № _____ серия _____,
 кем выдан _____ № актовой записи _____
 _____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 ____ г
 (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая) (желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ часовой (с _____ .00 до _____ .00 часов)
 (указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____
 кем выдан _____ « _____ » _____ г
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется / не имеется
 (нужное подчеркнуть)

_____ (в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение / на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 дата подпись (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации. «_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

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

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

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

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 ребёнка
 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а) «___» _____ 20__ г.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. «___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

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, Домашний адрес	Дата рождения ребенка	ФИО родителей	Дата выдачи направления	Дата получения направления	№ и дата договора	№ и дата приказа о зачислении	№ и дата приказа об отчислении	Причина отчисления

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 №7

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 №8

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 тяжёлыми 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 №11

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 _____

