

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 50 комбинированного вида»**

**РАССМОТРЕНЫ**

Общим собранием работников  
Учреждения.  
протокол № 4 от 25.12.2020 г

Приказом МБДОУ «Детский сад № 50  
комбинированного вида»  
от 25.12.2020 г. № 118 о.д.



**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила), регулируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 50 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в части, не урегулированной законодательством и разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;
- Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области «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 Учреждения

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, прием иностранных граждан и лиц без гражданства, а также граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением в соответствии с Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, за территориями Гатчинского муниципального района» (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения сети Интернет: <http://dou.gtn.lokos.net/mdou-detskij-sad-50.html>).

## **2. Организация приема на обучение воспитанников и комплектования Учреждения**

2.1. Заведующий, либо лицо, исполняющее обязанности заведующего, назначенное распорядительным актом принимает детей в Учреждение.

2.2. Прием родителей (законных представителей) ребенка осуществляется заведующим Учреждением (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего) в установленные приемные дни:

-понедельник с 10.00 до 18.00

-четверг с 09.00 до 13.00

2.3. Прием осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение, выданное Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1, 2).

2.4. Направление Комитета образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через Единый портал государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, портал «Современное образование Ленинградской области» [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru) при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ ЛО, Портал, п.2.17.2. Регламента (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения сети Интернет: <http://dou.gtn.lokos.net/mdou-detskij-sad-50.html>).

2.5. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в Учреждении предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п.1.2. Регламента. 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.

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением (лицом, исполняющим обязанности заведующего) в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение 7).

2.8. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдаётся расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечня предоставленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения. (приложение 12).

2.9. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием электронно-телекоммуникационных сетей общего пользования, адрес электронной почты Учреждения : [mbdou50@gtn.lokos.net](mailto:mbdou50@gtn.lokos.net).

2.10. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 5) а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте учреждения в сети «Интернет»(приложение 6) фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.11. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

2.12. Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

-по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по завершению обучения;

-по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе, в случае ликвидации Учреждения.

2.13. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (приложения 3,4).

### **3. Ведение документации**

3.1. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка, копии документов, срок хранения которых определен Номенклатурой дел Учреждения.

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (приложение 10). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Нумерация договоров об образовании ведется от начала календарного года.

3.3. Учет движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников (приложение 12) заведующим Учреждением (лицом, исполняющим обязанности заведующего). Книга ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.4. Заведующий (лицо, исполняющее обязанности заведующего) Учреждением предаёт сведения о принятых в Учреждение воспитанниках воспитателям групп и медицинской сестре, которые ведут строгий учет списочного состава воспитанников в Табелях учета посещаемости групп.

3.5. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложении 9).

3.6. Все заявления от родителей (законных представителей) воспитанника оформляются на имя заведующего Учреждением и регистрируются в журнале входящих документов Учреждения.

3.7. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего Учреждением.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем Собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

4.2. Правила действуют до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 50  
комбинированного вида»

В.В. Дычко

Заключен договор № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
Заведующий \_\_\_\_\_ В.В. Дычко

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
паспорт \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида» моего (ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ *фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка*

\_\_\_\_\_ *дата рождения ребенка*

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

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

Родители (законные представители ) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_  
*ф. и. о (при наличии), телефон, электронная почта*

Отец \_\_\_\_\_  
*ф. и. о (при наличии) телефон, электронная почта*

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Имею следующие льготы \_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

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

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
 Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 50  
 комбинированного вида»  
 Дычко В.В.

Заключен договор № \_\_\_\_\_  
 От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
 Заведующий \_\_\_\_\_ В.В. Дычко

от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество заявителя)  
 паспорт \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)  
 в МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида»

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, из которого переводится ребенок)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

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

Родители (законные представители ) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ф. и. о (при наличии), телефон, электронная почта

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ф. и. о (при наличии) телефон, электронная почта

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Имею следующие льготы \_\_\_\_\_

Выбираю для моего ребенка язык обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (русский язык , русский как родной язык)

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

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

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
№ 50 комбинированного вида»  
В.В. Дычко

от \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

из группы \_\_\_\_\_ (название группы)

С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

В связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
№ 50 комбинированного вида»  
В.В. Дычко

от \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., дата рождения ребенка)*

из группы \_\_\_\_\_  
*(название группы)*

С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

В порядке перевода на обучение в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(название принимающей образовательной организации)*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



## СОГЛАСИЕ

на сбор, обработку и хранение персональных данных в образовательном учреждении.

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

Являясь родителем (законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем (нужное подчеркнуть) ) несовершеннолетнего, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.06. №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка )

Представляю МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида» по адресу: 188380, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Вырица, ул. Льва Толстого, д.8, как **Оператору по обработке персональных данных**, право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, 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. Обработать 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 ДОУ в рамках уставной деятельности; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с воспитанником в рамках уставной деятельности.

Срок хранения персональных данных составляет 10 лет.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве 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 под расписку представителю оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за отказ предоставить достоверные сведения предупрежден.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
№ 50 комбинированного вида»  
В.В. Дычко

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

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 № 50м комбинированного вида» , расположенному по адресу 188380, Ленинградская область, Гатчинский район, п.Вырица, ул.Льва Толстого, д.8, 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 подписи)

**Журнал  
регистрации заявлений родителей  
(законных представителей) о приеме в учреждение**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка. Дата рождения.	Адрес места жительства ребенка	Направление Комитета образования	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)								Подпись уполномоченного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки и подтверждении о приеме заявления
					Заявление родителя(законного представителя ) ребенка	Копия паспорта родителя(законного представителя ) ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка	Медицинское заключение	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)	Копия заключения ПМПК (при наличии)	Копия документов об установлении опеки (при наличии)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

п. Вырица

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии № 537-16 от 03.11.2016г. серия 47 ЛО 1 № 0001852 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дычко Виктории Васильевны, действующего на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_  
( дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического места жительства ребенка)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы : **Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 50 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 образовательной организации -

\_\_\_\_\_  
1.6. Воспитанник зачисляется в группу

\_\_\_\_\_  
направленности.  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

**II. Взаимодействие Сторон.**

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 : 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по примерному 10-ти дневному меню в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату до 10 числа каждого месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение, и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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.

2.4.8. 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 за содержание Воспитанника (далее- родительская плата) соответствует **ДЕЙСТВУЮЩЕМУ** постановлению Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание Воспитанника, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится **АВАНСОМ** в срок **до 15 (пятнадцатого) числа текущего 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.

## 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 (поступление ребенка в школу).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 комбинированного вида»**

РКЦ .Гатчина г. Гатчина Комитет финансов Гатчинского МР МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида» л\с 20423090969)  
Р/сч 407018103000030000M01  
e-mail: mbdou50@gtn.lokos.net  
ИНН 4719016007 / КПП 470501001  
БИК 044102000  
ОКПО 46269888  
ОКВД 80.10.1.  
ОГРН 1024702087167

**Заведующий**

В.В. Дычко

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Имя)

\_\_\_\_\_  
(Отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр получен на руки.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее Учреждение) на основании лицензии № 537-16 от 03.11.2016г. серия 47 ЛО 1 № 0001852 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Дычко Виктории Васильевны, действующей на основании Устава Учреждения, с одной стороны и родитель (законный представитель)

( 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)

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

**1. Предмет соглашения:**

1.1. Предметом соглашения являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная.

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - длительность пребывания детей 10 часов (с 7.30 часов утра до 17.30 часов вечера)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

\_\_\_\_\_ *направленности* \_\_\_\_\_  
(направленность группы (компенсирующая, комбинированная), \_\_\_\_\_ название)

**2. Реквизиты и подписи сторон.**

**Исполнитель:**

МБДОУ «Детский сад № 50  
комбинированного вида»  
Адрес: 188380, Российская Федерация

**Заказчик:**

«Родитель» (законный представитель)



Ленинградская область,  
Гатчинский район  
п.г.т Вырица  
ул.Льва Толстого, д.8  
тел/факс 8(81371) 49-903  
Заведующий \_\_\_\_\_ В.В .Дычко

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ребенок:**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.)

\_\_\_\_\_  
Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Рег. № договора	Дата заключения договора	Фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) ребенка	Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка	Дата прекращения действия договора (№ и дата приказа)	Примечания

**Книга  
учета движения детей**

Рег. №	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о матери ребенка	Сведения об отце ребенка	Дата и № Договора об образовании	Дата зачисления в учреждение № дата приказа	Дата отчисления ребенка № дата приказа	Примечания

### Расписка в получении документов.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

В МБДОУ «Детский сад № 50 комбинированного вида» для зачисления ребенка

---

(ф. и. ребенка, дата рождения)  
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 (детей).
- 4.Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка.
- 5.Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства: Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9. Для детей, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением.
6. Копия документа ПМПК (при наличии)
7. Копия документа, подтверждающего установление опеки(при наличии).
8. Медицинское заключение.

Выданы документы:

- 1.Договор об образовании (второй экземпляр).

Документы сдал

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.